

指定通所介護事業所
春日丘荘デイサービスセンター運営管理規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が設置する春日丘荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者〔地域包括支援センター〕、在宅介護支援センター、他の居宅サービス〔介護予防居宅サービス〕事業者、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 前2項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在は、次のとおりとする。

(1) 名 称 春日丘荘デイサービスセンター

(2) 所在地 大阪府茨木市南春日丘7丁目11番22号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

通所介護従業者

生活相談員 1名以上

介護職員 6名以上

看護職員 1名以上

機能訓練指導員 1名以上

通所介護従業者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整他、他

の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。
- (3) 通常サービス提供時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
- (4) 時間延長サービス提供可能時間
 - ・午前8時00分から午前9時00分まで
 - ・午後5時30分から午後7時00分まで

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日40人とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の支払をうけるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。

3 食事の提供に要する費用については、朝食450円、昼食(おやつを含む)680円、夕食560円、おやつのみ90円を徴収する。

4 その他、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用について徴収する。

利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分する)について記載した領収書を交付する。

5 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

7 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、指定した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、茨木市とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 この指定通所介護事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(高齢者虐待防止について)

第12条 本事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- 2 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めるものとする。
- 3 個別支援計画の作成など適切な支援を実施する。
- 4 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備をする。

(個人情報の保護)

第13条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は関係機関や医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、予め文書により利用者の同意を得るものとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する際に、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は個人情報の保護にかかる規程を公表する。

(緊急時における対応方法)

第14条 指定通所介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医に連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護〔指定予防通所事業〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（苦情処理）

第 16 条 指定通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 本事業所は、提供した指定通所介護に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 本事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（身体拘束）

第 17 条 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための、取り組みを積極的に行います。

- （1）緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- （2）非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- （3）一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

（勤務体制の確保等に関する事項）

第 18 条 事業所は、適切な指定通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するため次の措置を講ずるものとする。

- （1）ハラスメント防止に関する指針の策定
- （2）ハラスメントを防止するための従業者に対する研修の実施
- （3）その他ハラスメント防止のために必要な措置

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 6 回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

4 本事業所は、通所介護に関する記録を整備し、サービス提供の日から 5 年間保存するものとする。

《附則》

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 16 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 9 月 5 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する