

指定通所介護事業及び第1号通所事業所

社会福祉法人溪仁会 手稲溪仁会デイサービスつむぎ運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人溪仁会が開設する社会福祉法人溪仁会手稲溪仁会デイサービスつむぎ（以下、「事業者」という。）が行う指定通所介護事業及び第1号通所事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所等の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態（第1号通所事業にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護及び第1号通所事業を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画（第1号通所事業にあつては札幌市通所型サービス計画）に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人溪仁会 手稲溪仁会デイサービスつむぎ
- (2) 所在地 北海道札幌市手稲区前田2条10丁目1番7号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 看護師又は准看護師 2人以上（常勤・兼務1名以上、非常勤・兼務1名以上）
検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行う。
- (3) 介護職員 16名以上（常勤・専従4名以上、常勤・兼務2名以上、非常勤・専従9名以上）
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行う。
- (4) 機能訓練指導員 2名以上（常勤・専従1名以上、非常勤・兼務1名以上）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (5) 生活相談員 3名以上（常勤・兼務3名）

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間等）

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 月曜日から土曜日までとします（祝日を含む）。
ただし12月30日から1月3日までを除く。また、行事等によっては日曜日・
年末年始に営業する場合がある。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員は、1日50名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備える。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護（第1号通所事業）に供するための相談室を設ける。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができる。

第6章 サービスの提供

第13条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画（札幌市通所型サービス計画）に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施する。

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画（札幌市通所型サービス計画）に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

第15条（通常の事業実施地域）

通常の事業の実施区域は、札幌市手稲区全域とする。

第16条（利用料及びその他の費用）

通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）。
 - (2) おむつ代、レクリエーション、趣味活動等に係る費用（実費）。
 - (3) 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で、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得る。

第17条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

第18条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただく。

第19条（喫煙）

施設内全面禁煙とする。

第20条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁とする。

第21条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力していただく。

第22条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第23条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業者の服務規定と質の確保

第24条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能力の向上に努力するよう心がける。

第25条（衛生管理及び感染症対策）

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電

話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設置し、定期的におおむね6ヶ月に1回以上)開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に(年1回以上)実施する。

第26条(虐待の防止)

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

第27条(従業者の質の確保)

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第28条(個人情報の保護)

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のないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、関係規格、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、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、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第9章 緊急時、非常時の対応

第29条(緊急時の対応)

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合は、速やかに登録されている緊急連絡先に連絡する。また、急を要する場合は救急搬送を要請する。

- 2 従業者は、サービス実施中に利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じると共に、管理者に報告する義務を負う。

第30条(事故発生時の対応)

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第31条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年1回以上避難、その他必要な訓練を実施する。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

第32条（業務継続計画の策定等）

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の提供を継続的に実施するため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ずる。

- 2 事業所は、従業員に対し、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に（年1回以上）実施する。
- 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。

第10章 その他

第33条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

第34条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

第35条（記録の整備）

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

第36条（苦情処理）

事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てがあった場合には、迅速かつ適切に対応する。その際、苦情対応簿を備え苦情内容を記録し、再発防止に努める。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。
- 3 事業者は、サービスに関す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からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

第 37 条（職場におけるハラスメント）

事業者は、適切な社会福祉事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講ずる。

第 38 条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第 39 条（その他）

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人溪仁会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

平成 21 年 5 月 1 日	改正施行
平成 22 年 4 月 1 日	改正施行
平成 23 年 4 月 1 日	改正施行
平成 24 年 4 月 1 日	改正施行
平成 25 年 4 月 1 日	改正施行
平成 26 年 4 月 1 日	改正施行
平成 26 年 5 月 26 日	改正施行
平成 26 年 7 月 1 日	改正施行
平成 27 年 3 月 13 日	改正施行
平成 27 年 4 月 1 日	改正施行
平成 28 年 6 月 1 日	改正施行
平成 29 年 4 月 1 日	改正施行
令和 3 年 1 月 26 日	改正施行
令和 4 年 4 月 1 日	改正施行
令和 6 年 4 月 1 日	改正施行