

## オペラハウス鴨方デイサービスセンター（通所介護事業所）運営規程

### （目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人岡山千鳥福祉会が設置運営する指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所の指定通所介護事業の従事者は、その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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に「通所介護計画」を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。

4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

5 事業所は、自らその提供する指定通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

### （事業所の名称）

第3条 本事業所の名称は次のとおりとする。

オペラハウス鴨方デイサービスセンター通所介護事業所（以下「事業所」という。）

### （事業所の所在地）

第4条 本事業所の所在地は、次のとおりとする。

岡山県浅口市鴨方町地頭上567番地

### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数、職務内容は、次のとおりとする。

なお、勤務する管理者及び職員等は別に提供する介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業所と兼務となる。

(1) 管理者 1人（常勤兼務）

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、親切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの提供、居宅介護支援事業者他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(3) 看護職員 1人以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

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) 介護職員 4人以上  
介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。
- (6) 栄養士 1人以上  
食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。
- (7) 調理職員 1人  
食事の調理を行う。

#### (営業日及び営業時間)

第6条 本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 毎週月曜日から土曜日。但し、毎年1月1日は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。  
サービス提供時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。

#### (利用定員)

第7条 1日に指定通所介護事業のサービスを提供する定員は30名とする。なお、利用定員は別に提供する介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業と併せてのものとなる。

#### (指定通所介護等事業の内容)

第8条 指定通所介護事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活の世話  
日常生活動作能力に応じて必要な支援を行う。
  - ア. 排泄の誘導・介助
  - イ. 移乗・移動の見守り
  - ウ. その他必要な身体の介助
  - エ. 養護
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス  
利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
- (4) 送迎サービス  
送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への乗降及び移動の介助を行う。
- (5) 入浴サービス  
居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
  - ・入浴形態
    - ア. 一般浴槽による入浴
    - イ. 特殊浴槽による入浴
  - ・介助の種類（必要に応じて行う）
    - ア. 衣類脱着
    - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
    - ウ. その他必要な介助
- (6) 食事サービス
  - ア. 準備、後始末の介助
  - イ. 食事摂取の介助

- ウ. その他必要な食事の介助
- (7) 相談助言等に関すること
  - 利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。
  - ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
  - イ. 福祉用具の利用法の相談、助言
  - ウ. 住宅改修に関する情報提供
  - エ. その他必要な相談、助言

#### (通所介護計画等の作成等)

第9条 指定通所介護事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に「通所介護計画」を作成する。また、既に「居宅サービス計画等」が作成されている場合は、その内容に沿った「通所介護計画」を作成する。

- 2 「通所介護計画」の作成、変更の際には利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し「通所介護計画」に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

#### (指定通所介護等事業の利用料)

第10条 本事業所が提供する指定通所介護（以下「指定通所介護」という。）の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に、利用者が保持する介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 次条に定める通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1kmごとに12円とする。
- (2) 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用される時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額

時間延長サービス	30分以内	600円
	以後30分増す毎に	600円を追加料金とする

- (3) 食費(食材料費+調理費)の徴収 昼食1食につき(おやつ代含む) 650円
- (4) レクリエーション、クラブ活動 材料代等 実費
- (5) 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払いは、現金又は指定金融機関からの引落としにより指定期日までに受ける。

#### (事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

浅口市、浅口郡里庄町、小田郡矢掛町、笠岡市（島嶼部を除く）、倉敷市玉島地区

#### (サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際に次の事項について留意するものとする。

- (1) 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用する。

- (2) 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊した場合は、利用者の自己負担による現状復旧又は、相当の代価の支払いを行う。
- (3) 職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営業活動は行わない。
- (4) 食事サービス品の持ち帰り、金銭・食品の持ち込みは行わない。
- (5) 送迎中の買い物・寄り道を依頼しない。
- (6) 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙及び事業所内での飲酒は行わない。

#### (サービスの提供記録の記載)

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

#### (秘密保持)

第14条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。  
2 従業者であったものが、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことの無いよう必要な措置を講じる。また、たとえ退職後であっても同様といたします。

#### (苦情処理)

第15条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

#### (事故発生時の対応)

第16条 利用者に対する通所介護事業の提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。  
2 前項において、事故により賠償すべき事由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。

#### (衛生管理)

第17条 指定通所介護事業に使用する備品などを清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。  
2 従業者等は、感染症などに関する知識の習得に努める。

#### (緊急時等における対処方法)

第18条 指定通所介護事業の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

#### (非常災害対策)

第19条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画を策定するとともに、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。

#### (手続きの説明及び同意)

第20条 本事業所は、サービス提供の開始に際して、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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て説明を行い、同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

### (虐待防止のための措置に関する事項)

第21条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において虐待防止のための研修を年1回以上実施する。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービスの提供中に、従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

### (その他運営についての留意事項)

第22条 従業員の資質向上を図るため次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 階層別研修 随時

2 従業員は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は、家族から求められたときはこれを提示する。

3 事業者は、指定通所介護事業を行うためケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付則 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12年11月1日から施行する。  
この規程は、平成13年4月1日から施行する。  
この規程は、平成13年5月1日から施行する。  
この規程は、平成13年8月1日から施行する。  
この規程は、平成14年1月28日から施行する。  
この規程は、平成14年6月1日から施行する。  
この規程は、平成14年7月1日から施行する。  
この規程は、平成14年12月1日から施行する。  
この規程は、平成16年1月2日から施行する。  
この規程は、平成16年9月20日から施行する。  
この規程は、平成16年12月15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6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20年7月1日から施行する。  
この規程は、平成20年10月1日から施行する。  
この規程は、平成22年10月1日から施行する。

この規程は、平成23年6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1月1日から施行する。  
この規程は、平成25年10月1日から施行する。  
この規程は、平成25年12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26年8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4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、令和元年10月1日から施行する。  
この規程は、令和3年4月1日から施行する。  
この規程は、令和3年8月1日から施行する。  
この規程は、令和4年5月1日から施行する。  
この規程は、令和4年9月1日から施行する。  
この規程は、令和6年1月1日から施行する。