

## 指定地域密着型通所介護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人たちばな会（以下「事業者」という）が開設する通所介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業（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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護員等」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業所の通所介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行うこととする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健医療、利用者の家族、居宅介護支援事業所、その他の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。

### (事業の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 福山の里デイサービスセンター
- 2 所在地 鹿児島県霧島市福山町福山775-1

### (職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所内に勤務する職種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名以上（兼務・常勤）
- 2 従業者
  - (1) 生活相談員 1名以上（専従・常勤）
  - (2) 看護職員 1名以上（兼務・常勤）
  - (3) 介護職員 2名以上（専従・常勤）
  - (4) 事務員 1名以上（兼務・オレンジ学園）
  - (5) 運転手 1名以上（兼務・生活相談員、看護職員、介護職員）
  - (6) 機能訓練指導員 1名以上（兼務・オレンジ学園、看護職員）従業者は、事業を提供する。

### (事業所の営業日及び営業)

第5条 営業日 月曜日から金曜日までとする。（但し、12月30日から1月3日までを除く）月曜日から金曜日が祝祭日の場合も、営業日とする。



(虐待防止)

第9条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討するため、法人による委員会を定期的  
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的  
に実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者：管理者
- (4) 行動規範の周知徹底、職員意識向上のための研修。

(身体拘束)

第10条 職員は利用者の身体拘束防止に努めるとともに、身体拘束が疑われる場合、または身体拘束を発見した場合には、身体拘束マニュアルに従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- 3 身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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しなければならない。

(権利擁護)

第11条 権利擁護については別に定める規程による。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に関して、福山の里デイサービスセンターで定めてある消防計画によるものとし、利用者に対して、毎年2回避難訓練を行うこととする。また地域との連携を図るため別に定める防災応援協定を締結し相互の結びつきを強化する。

(サービスに当たっての留意事項)

第13条 サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に体調の異常や、異変があればその旨申し出ることとする。

- 2 サービスを受けようとする利用者は、機能訓練器具を取り扱う際は従業者の指示に従うこととする。

(通常の実業の実施地域)

第14条 通常の実業の実施地域は、霧島市区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、通所介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備することとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(委託契約)

第16条 食事提供は、社会福祉法人たちばな会 オレンジ学園と委託契約を行い、実施する。

(地域密着型通所介護計画・介護予防通所介護計画の作成)

第17条 事業所の管理者等は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画・介護予防通所介護計画(以下「介護計画」という。)を作成することとする。

- 2 介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービスの内容に沿って作成することとする。
- 3 事業所の管理者等は、介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業所の管理者等は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付することとする。
- 5 通所介護員は、それぞれの利用者について、介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うこととする。

(苦情処理)

第18条 事業所は、提供した事業に係わる利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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うけた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。
- 5 事業所は、提供した事業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(以下「国保連」という)が行う介護保険法第七十六条第一項第三号の調査に協力するとともに、国保連から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 6 事業所は、国保連からの求めがあった場合には、前項の国保連に報告することとする。

(記録の整備)

第19条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備することとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存することとする。

- 一 通所介護計画書
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(秘密保持)

第20条 事業所及びその従業者は、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ものとする。

- 2 事業所は、従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

(地域との連携)

第21条 事業者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所の所在する市の職員又は地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により協議会（運営推進会議）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。

(衛生管理)

第22条 事業所は、感染症又は食中毒が発生する、又はまん延防止のために次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともにその結果について、従業者に周知徹底する。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定)

第23条 事業所は、非常災害等の発生時において、利用者に対するサービス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に計画(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、必要な研修や訓練を実施する。
- 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 24 条 感染症が発生し、またはまん延しないように次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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におおむね 6 ヶ月に 1 回以上参加する。
- (2) 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) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

(書面掲示)

第 25 条 事業所は運営規定の概要等の重要事項等については、原則として事業所内で備え付けの書面掲示に加え、法人のホームページ等へ掲載・公表するものとする。

(その他)

第 26 条 この規程に定める場合の他、運営に関する重要事項は、事業者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。

## 附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 15 年 7 月 3 日より一部変更し施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より一部変更し施行する。

この規程は、平成 20 年 1 月 11 日より一部変更し施行する。

この規程は、平成 21 年 1 月 26 日より一部変更し施行する。

この規程は、平成 23 年 7 月 1 日より一部変更し施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、平成 26 年 1 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、平成 28 年 12 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、令和元年 7 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日より一部変更し施行する。

この規定は、令和 6 年 7 月 1 日より一部変更し施行する。