

みゆき荘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 みゆき荘デイサービスセンター（以下、「事業所」という）は、介護保険法の理念に基づくと共に、高齢者が自立した生活が送れるよう、老化に伴い介護が必要な者に対し、通所による介護サービスを通して支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業は、要介護状態等になった場合、可能な限りの居宅から通所により機能訓練及び必要な日常動作上の世話を行う事で、利用者の社会孤立感の解消や心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。

2 本事業は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

3 本事業は、西ノ島町及び居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 事業者は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事務所の名称)

第3条 この事業を行う事務所の名称を「みゆき荘デイサービスセンター」と称する。

(事務所の設置)

第4条 事業所は、隠岐郡西ノ島町大字美田3078番地19に事務所を設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人西ノ島福祉会とする。

(従業員の職種、員数、職務内容)

第6条

職 種	員 数	職 務 内 容
1. 管理者	1名 (常勤兼務、同一敷地内の他事業所との兼務)	事業所の管理総括を行う。
2. 事務員	適当数	事業所の事務を行う。
3. 生活相談員	1名以上 (常勤)	利用者の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。
4. 介護職員	2名以上	利用者の日常生活の支援をし、特に入浴・送迎の支援を行う。
5. 看護職員	1名	利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。
6. 機能訓練指導員	1名 (看護職員兼務)	要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。

7. 調理員	適当数	献立に基づき利用者の身体状況を考慮した調理を行う。
8. 運転手	適当数	利用者の送迎業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 この事業は、毎週5日(月・火・水・金・土)を営業日とし、営業時間を午前8時30分から午後5時30分までとする。サービス提供時間は午前9時から午後4時30分までとする。ただし、デイサービスの提供時間については、施設及び設備の損壊・故障、気象現象、その他特別な事由がある場合はこの限りでない。

(指定通所介護の利用者の定員)

第8条 事業所の利用定員は20名(通所介護・通所介護相当サービス)とする。

(指定通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。生活指導、機能訓練、養護、家庭介護者教室、健康チェック、送迎、入浴、食事のサービスを提供する。

- 2 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望並びにその置かれている環境を踏まえて機能訓練の目標、当該目標を達成するために具体的サービス内容を記載した通所介護計画を作成しなければならない。
- 3 事業所は通所介護計画に基づき、利用者が機能訓練、日常生活を行うのに必要な支援を行い、利用者や家庭に対し、サービスの提供方法について説明し、同意を得る。
- 4 事業者は在宅介護支援専門員との連携を密に行い指定サービスとも連携をとる。また、医療、保健、福祉の総合性を推進する。

(利用料及びその他の費用の額)

第10条 次の利用料は利用者が負担する。サービス料負担金は、指定通所介護事業を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合とする。

利用料の額は別紙1のとおりとする。

- 2 前項の規定に基づき、利用者から法定代理受領サービス以外のサービスの利用料の支払を受けた場合には、提供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指定通所介護提供証明書を利用者に対して交付することとする。
- 3 食事提供に要する費用
1食あたり520円
- 4 生活介護用品の費用
オムツ代 実費
- 5 前各項に掲げるもののほか、通所介護において提供されるもののうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 この事業の実施地域は、西ノ島町内全域とする。

(サービスにあたっての留意事項)

第12条 サービスにあたっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の初回利用については、被保険者証、介護認定の確認を行う。又、6ヶ月後の再認定についても確認を行う。
- (2) 事業所は、正当な理由なく通所サービスの提供を拒んではならない。
- (3) 事業所は、通所介護サービス提供が困難と認めた場合は、速やかに居宅介護支援事業者に連絡し、他の事業者を紹介する措置をとる。
- (4) 利用者、家族が利用を行わない場合やサービス計画の変更または他の事業所に変更した場合、速やかに連絡を行う。又、利用できない日があった場合も速やかに連絡を行う。

- (5) 事業所の職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者、家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置をとる。
- (6) 事業所の会計は、他の会計と区別し会計年度は、毎年4月1日から次の年の3月31日迄とする。
- (7) 事業所は、施設、設備、人事、会計、施設サービス計画、サービス提供の諸記録を整備し、完結の日から2年間保管しなければならない。
- (8) 事業所は、施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービス選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

(衛生管理)

- 第13条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。
- 2 事業所は、当該事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 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対策を検討する委員会を概ね3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) 事業所において、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を年2回以上及び新規採用時及び訓練を年2回行う。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(職員の就業規則及び給与規程等)

- 第14条 職員に対してはこの規程によるもののほか、当法人の職員の就業規則及び給与規程、臨時職員就業規則、消防規程、職員厚生会規程、役員及び職員の旅費の規則を適用する。

(緊急時等における対応方法)

- 第15条 事業所の従業員は、指定通所介護の提供中に指定通所介護に起因する事故、利用者の病状の急変、その他緊急の事態が生じた時は、速やかに主治医、当該利用者の家族への連絡等必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。
- 2 前項の規定により報告を受けた管理者は、市町村、当該利用者に係る介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は指定通所介護を提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握するとともに緊急連絡網を整備しておく。

(事故発生時の対応)

- 第16条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、前条の規定に沿って対応するとともに、市町村等関係機関に連絡する。
- 2 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生の防止のための委員会を定期的に年2回開催。従業者に対する研修を年2回以上及び新規採用時に行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 3 事業所は、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は、速やかに、市町村、利用者の家族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。
- 4 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 5 事業所は、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は

、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に3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) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための研修を年2回以上及び新規採用時に行う。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第18条 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上及び新規採用時に行う。

(業務継続計画の策定等)

第19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介護福祉施設サービス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、研修を年2回以上及び新規採用時に行う。また訓練を年1回行う。
- 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。

(非常災害対策)

第20条 事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者に周知するとともに、当該計画に従って、年2回以上の総合避難誘導訓練その他必要な訓練等を行う。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第21条 みゆき荘デイサービスセンター通所介護事業所は、サービス利用にあたって、利用者またはその家族は通所当日の利用者本人の心身の状況を事業所の従事者に申告しなければならない。

- 2 機能訓練室における機能訓練設備利用の際は、必ず機能訓練指導員の指導のもとに行われるものとし、利用者が単独で機能訓練を行う場合にあっては、事前に機能訓練指導員の許可を得るものとする。
- 3 前項に掲げるもののほか、当該事業所の利用にあたっては事業所の従業員の指示に従うものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第22条 みゆき荘デイサービスセンター通所介護事業所は、利用者に対し適切な指定通所介護が提供できるよう、事業所の従業員の勤務体制を定めるとともに、当該従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 定期研修 年1回以上

第23条 事業所は、全ての従業者（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。また、従業者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、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、適切な指定訪問介護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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第24条 みゆき荘デイサービスセンター通所介護事業所は、利用者、家族その他からの、事業に関わる苦情を迅速かつ適切に対応するための窓口を設ける。

- 2 みゆき荘デイサービスセンター通所介護事業所は、利用者等からの苦情に関して各自治体が行う調査に協力するとともに、利用者、家族その他からの苦情を受け付けたとき、また、自治体から改善に対する指導、助言を受けたときは、迅速に改善を行う。

(職場におけるハラスメントの防止)

第25条 事業所は、適切な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介護職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(細 則)

第26条 この規程に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は理事会で定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日より実施する。

附 則

この規程は、平成15年5月1日より実施する。

附 則(平成17年3月25日改正)

この規程は、平成17年4月1日より実施する。

附 則

この規程は、平成17年8月1日より実施する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日より実施する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より実施する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日より実施する。

附 則(平成20年3月26日改正)

この規程は、平成20年4月1日より実施する。

附 則(平成21年3月26日改正)

この規程は、平成21年4月1日より実施する。

附 則(平成22年3月26日改正)

この規程は、平成22年4月1日より実施する。

附 則(平成23年3月25日改正)

この規程は、平成23年4月1日より実施する。
附 則（平成24年3月27日改正）
この規程は、平成24年4月1日より実施する。
附 則（平成25年3月27日改正）
この規程は、平成25年4月1日より実施する。
附 則（平成26年11月28日改正）
この規程は、平成26年12月1日より実施する。
附 則（平成26年12月17日改正）
この規程は、平成26年12月17日より実施する。
附 則（平成27年3月25日改正）
この規程は、平成27年4月1日より実施する。
附 則（平成27年8月1日改正）
この規程は、平成27年8月1日より実施する。
附 則（平成28年3月1日改正）
この規程は、平成28年3月1日より実施する。
附 則（平成28年3月25日改正）
この規程は、平成28年4月1日より実施する。
附 則（平成28年10月1日改正）
この規程は、平成28年10月1日より実施する。
附 則（平成29年3月28日改正）
この規程は、平成29年4月1日より実施する。
附 則（平成30年4月9日改正）
この規程は、平成30年4月1日より実施する。
附 則（平成30年11月27日改正）
この規程は、平成31年1月1日より実施する。
附 則（令和2年3月12日改正）
この規程は、令和2年4月1日より実施する。
附 則（令和3年3月31日改正）
この規程は、令和3年4月1日より実施する。
附 則（令和4年3月31日改正）
この規程は、令和4年4月1日より実施する。
附 則（令和5年3月24日改正）
この規程は令和5年4月1日から施行する。
附 則（令和6年3月31日改正）
この規程は令和6年4月1日から施行する。

料金表 別紙1

1 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金（介護保険負担割合証に記載された割合）を引いた額が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

- ① 食事(但し、食材料費520円をいただきます。)
- ② 入浴(寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。)
- ③ 排泄介助
- ④ 機能訓練

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払いください。(利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なり、サービス内容によって加算があります。)

《介護報酬》 (基本料金：7時間以上8時間未満) ※1割負担の場合

1・利用者の要介護度とサービス利用料金	要介護1 6,580円	要介護2 7,770円	要介護3 9,000円	要介護4 10,230円	要介護5 11,480円
2・介護保険から給付される金額	5,922円	6,993円	8,100円	9,207円	10,332円
3・自己負担額 (1-2)	658円	777円	900円	1,023円	1,148円

《加算》 (利用するサービスによって加算)

1.加算料金	入浴介助加算(Ⅰ) 400円	サービス提供体制加算(Ⅰ) 220円	若年性認知症利用者受入加算 600円
2.介護保険から給付される金額	360円	198円	540円
3.自己負担額 (1-2)	40円	22円	60円

☆ 利用者がまだ介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 利用者に提供する食事提供に要する費用は別途いただきます。(上記1①参照)

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

☆当事業所は厚生労働省の定める一定の基準を満たしている為、保険適用額に介護職員処遇改善加算（Ⅰ）5.9%、介護職員特定処遇加算（Ⅰ）1.2%、介護職員等ベースアップ等支援加算1.1%を合わせた8.2%乗じたものを処遇改善加算として請求させていただきます。

2 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記1の料金・費用は、サービス利用月の翌月までにお支払い下さい。