

ビアンカデイサービスセンター

指定通所介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人美徳会（以下「本会」という）が開設するビアンカ指定通所介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定（介護予防）通所介護の事業（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婦、看護師、准看護婦、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「職員」という）が、要介護及び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。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、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、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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（事業所の名称等）

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 ビアンカデイサービスセンター
- ② 所在地 多治見市上山町1丁目97番地2
- ③ 通常の事業の実施地域 多治見市 土岐市

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を行う。
- ② 職員 生活相談員 2名
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、他の職員に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の職員と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- ③ 介護職員 5名以上
介護職員は、指定通所介護の提供に当たる。
- ④ 栄養士 1名
栄養士は、栄養、給食の面から指定通所介護の提供について助言を行う。
- ⑤ 看護職員 1名以上
看護職員は、指定通所介護の業務に当たる。
- ⑥ 機能訓練指導員 1名以上
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。

（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 営業日は月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始は除く。
- ② 営業時間は、午前9時から午後5時までとする。

(通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日35人とする。ただし、介護予防サービスの定員を含む。

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、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。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

① 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア. 排泄の介助

イ. 移動、移乗の介助

② 入浴に関すること

家庭において入浴すること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。

ア. 衣類着脱の介助

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な入浴の介助

③ 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

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

④ アクテビィティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 機能訓練

カ. 休養（養護）

⑤ 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

ア. 移動、移乗動作の介助

イ. 送迎

⑥ 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
- イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- ウ. 住宅改良に関する相談、助言
- エ. その他必要な相談、助言

- 2 指定通所介護の提供に当たっては、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。やむを得ず行う場合は、別に定める「身体拘束廃止に関する指針」に基づき行う。

(通所介護の利用契約)

第8条 本会は、指定通所介護の提供開始に当たり、利用者及びその家族に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又は代理人と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要する場合に当たっては、利用契約の締結はサービス開始後でも差し支えないものとする。

(通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第9条 利用料及び支払の方法について以下に定める。

- ① 指定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割の額とする。
- ② 通常の営業日および営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合、別利用料を徴収する。
- ③ 通所介護にかかる食費については、実費を徴収する。
- ④ 通所介護にかかるオムツ代については、実費を徴収する。
- ⑤ その他レクリエーションにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。
- ⑥ ①から⑤までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又は代理人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけるものとする。
- ⑦ 指定通所介護の利用者は、本会の定める期日までに、利用料を金融機関口座振込、郵便局口座引き落としにより納付するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10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 サービスの利用に当たっては、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。

(個別援助計画書の作成等)

第11条 個別援助計画書の作成について以下のとおり定める。

- ① 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者とその家族に説明する。
- ② 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 職員は、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、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第13条 衛生管理および職員等の健康管理について以下のとおり定める。

- ① 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- ② 事業所は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第14条 職員は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、家族及び管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第15条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震、大雪等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（秘密保持等）

第16条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、職員であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、職員ではなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 3 個人情報の保護及び管理については、別に定める個人情報管理規程による。

（苦情処理）

第17条 管理者は、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、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（損害賠償）

第18条 本会は、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。

（地域との連携）

第19条 指定通所介護事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動団体との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならないこととする。

（虐待防止に関する事項）

第20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じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。

- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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、これを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 2 1 条 その他運営についての留意事項を以下のとおり定める。

- ① 事業所は、職員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、業務体制を整備する。
 - ア 採用時研修 採用後 6 か月以内
 - イ 継続研修 年 2 回
- ② 事業所は事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿等、必要な帳簿を整備するものとする。
- ③ この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会理事長が定めるものとする。

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 13 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 15 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。

（平成 18 年 3 月 27 日理事会第 4 号議案）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 19 年 3 月 29 日理事会第 8 号議案）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 24 年 3 月 27 日理事会第 3 号議案）

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 24 年 9 月 27 日理事会第 1 号議案）

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

（平成 25 年 5 月 30 日理事会第 5 号議案）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 25 年 7 月 3 日理事会第 4 号議案）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 26 年 5 月 27 日理事会第 6 号議案）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 27 年 7 月 10 日理事会第 7 号議案）

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

（平成 28 年 5 月 27 日理事会第 6 号議案）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 29 年 5 月 26 日理事会第 9 号議案）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 30 年 5 月 29 日理事会第 4 号議案）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

（令和元年 5 月 27 日理事会第 6 号議案）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

（令和 3 年度第 1 回理事会第 8 号議案）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 3 年度第 2 回理事会第 3 号議案)

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。