

オアシス千歳 デイサービスセンター 指定通所介護事業及び 指定第一号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会が開設するオアシス千歳デイサービスセンター（以下「事業所」という）が行う、指定通所介護及び指定第一号通所事業（以下「指定通所介護等」という）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その他の従業者（以下「従業者」という）が、要介護状態及び総合事業対象者を含む要支援状態等（以下「要介護状態等」という）にある利用者に対して、適正な指定通所介護等の提供を行うことにより、要介護状態等の利用者及びその家族が安心して日常生活が営まれることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要介護状態等の利用者に対して、次の指定通所介護等を提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

1. 事業所の従業者は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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支援及び機能訓練を行う。

生活の質の確保及び向上を図ること、安心して日常生活を過ごせるようにサービスを提供することを目的とする。

2. 利用者の要介護状態等の軽減や悪化の防止、若しくは予防のためのサービス提供に努める。

3. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。

4. 事業所は、地域福祉向上のため、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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 オアシス千歳 デイサービスセンター
2. 所在地 兵庫県伊丹市中央4丁目5番6号

(事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、伊丹市及び尼崎市（阪急神戸線以北の区域）とする。ただし、第一号通所事業の基準緩和型サービスについては、伊丹市とする。

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第5条 事業所に配置する従業者の職種・員数及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、第一号通所事業の基準緩和型サービスについては、各市町村の緩和された配置基準（職種・員数及び職務内容等）に従う。

1. 管理者

- (1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。
- (2) 管理者は、本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。

2. 生活相談員

- (1) 指定通所介護等の単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定通所介護等の提供に当たる生活相談員を2名以上配置する。
- (2) 通所介護計画及び第一号通所事業に係るサービス計画（以下「個別サービス計画」という）の作成。利用申込に係わる調整等を行うとともに、自らも指定通所介護等の提供に当たるものとする。

3. 看護師

- (1) 指定通所介護等の単位ごとに、専ら当該指定通所介護等の提供に当たる看護職員を1名以上配置する。
- (2) 看護職員は、看護師・准看護師の資格を有する者とし、この事業の他の職種と兼務することができる。
- (3) 指定通所介護等の提供に当たるものとする。

4. 介護職員

- (1) 指定通所介護等の単位ごとに、提供時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護等の提供に当たる介護職員を厚生労働省令に定める基準により4名以上配置する。
- (2) 指定通所介護等の提供に当たるものとする。
- (3) 第一号通所事業の基準緩和型サービスについては、上記(1)とは別に、1名以上配置する。ただし、各市町村の緩和基準に従う。

5. 機能訓練指導員

- (1) 機能訓練指導員を1名以上配置する。ただし、この事業所の他の職務と兼務することができる。
- (2) 機能訓練指導員は、理学療法士・作業療法士・看護職員・柔道整復師またはあん摩マッサージ師等の資格を有する者とする。
- (3) 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を行うものとする。
- (4) 機能訓練指導員は、他の従業者と共同して、機能訓練や運動器の機能向上サービスを行うものとする。

第1項の生活相談員または介護職員のうち1名以上は、常勤とする。

(営業日・営業時間)

第6条 事業所の営業日・営業時間・サービス提供時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日～土曜日（ただし、12月31日～1月3日は除く）
2. 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

3. サービス提供時間 午前8時45分～午後4時45分
ただし、利用者毎のサービス提供時間は、上記時間内で個別サービス計画に位置づけられた時間とする。
4. 第一号通所事業の基準緩和型サービスの営業日・サービス提供時間は次の通りとする。
 - (1) 営業日 火曜日（ただし、12月31日～1月3日は除く）
 - (2) サービス提供時間 午前9時30分から12時30分

（指定通所介護等の利用定員）

第7条 事業所の利用定員は、次の通りとする。

1. 指定通所介護事業及び指定第一号通所事業（基準緩和型サービスを除く）合計で1日当たり35人とする。
2. 第一号通所事業の基準緩和型サービスは、1日当たり10人とする。

（事業の内容）

第8条 事業の内容は次のとおりとする。ただし、第一号通所事業の基準緩和型サービスについては、各市町村の緩和された基準内容に従う。

1. 生活指導（相談援助等）
2. 運動器の向上・機能訓練（日常動作訓練）
3. 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等のサービス）
4. 介護方法の指導
5. 健康状態の確認
6. レクリエーション
7. 送迎
8. 給食サービス
9. 入浴サービス

（利用料及びその他の費用の額）

第9条 指定通所介護等のサービス提供した際の利用料等の額は次のとおりとする。

1. 利用料は厚生労働大臣が定める基準及び各市町が定める基準の介護報酬の告示上の額とする。
2. 通常の事業の実施地域を超えて行う送迎に要する費用は、次の額を徴収する。（税込み）

①片道5km未満	220円
②片道5km～10km未満	440円
③片道10km以上、5kmまで毎に	220円加算
3. 食材料費等は、1日当たり昼食代720円（おやつ代込み）、喫茶代150円（希望者）とする。
4. おむつ代等は実費とする。
5. 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者負担が適当と認められる費用は実費とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 サービスの提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、

速やかに主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者等へ連絡を行い、適切な対応を講じる。

(安全管理)

第11条 従業者は、指定通所介護等を提供している間、利用者に危険が生じないよう、安全に指定通所介護等を提供するよう努めるとともに、その管理体制を整備しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、火災等に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定するとともに、消火設備の整備や定期的に避難、救助その他必要な訓練を行うなど、万全の対策を期する。また、立地環境に応じた水害・土砂災害や地震等の非常災害に対する具体的な対応計画及びサービスを継続的に実施するための非常時での体制や早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、研修及び訓練に従業者に行うものとする。

また、訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるように連携に努める。

(設備及び備品)

第13条 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務所を有するほか、提供に必要なその他の設備及び備品を備えるものとする。ただし、第一号通所事業の基準緩和型サービスについては、各市町村の緩和基準に従う。

(利用申込者への内容・手続きの説明及び同意)

第14条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で利用申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第15条 事業所は、正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒むことは出来ない。

(要介護認定等の申請に係わる援助)

第16条 指定通所介護等の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、同意を得て速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行なう。

2. 居宅介護支援、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「居宅介護支援等」という）が利用者に対して行われていない等の場合、必要と認めるときは要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間終了の30日前にはなされるよう必要な援助を行う。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護等を提供することが困難であるときは、居宅介護支援事業者及び介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務担当事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という）に連絡を行い、または他の事業者を紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第18条 指定通所介護等の提供を求められた場合は、被保険者証等で、利用者の要介護・要支援認定及び、総合事業対象者該当（以下「要介護認定等」という）の被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間（介護予防ケアマネジメント計画の有効期間を含む）を確認する。なお、要介護認定審査の意見等が記載されているときは、その指示に従ってサービスを提供する。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第19条 指定通所介護等を提供するにあたっては、居宅介護支援事業者等、その他保健・医療または福祉サービスを提供する者と密接な連携に努め、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療または福祉サービスの利用状況を把握する。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第20条 利用者の居宅サービス計画等（介護予防サービス・支援計画及び介護予防ケアマネジメント計画を含む）（以下「ケアプラン」という）に沿ってサービスを提供する。

2. 利用者がケアプランの変更を希望するときは、居宅介護支援事業者等に連絡する等の必要な援助を行う。

（個別サービス計画の作成）

第21条 生活相談員は、利用者の心身の状況・要望及び置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標や達成するための具体的なサービスの内容等を記載した、個別サービス計画を作成しなければならない。ただし、第一号通所事業の基準緩和型サービスについては、各市町村の緩和基準に従う。

2. 個別サービス計画の作成にあたっては、ケアプランに沿って作成する。
3. 生活相談員は、個別サービス計画を作成し、利用者または家族に説明し、同意を得て交付する。
4. 生活相談員は、個別サービス計画作成後、実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う。

（介護予防のための効果的な支援）

第22条 指定第一号通所事業は、次の基本方針と具体的方針に基づき提供する。

1. 基本方針
 - (1) 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に関するサービス提供を行う。
 - (2) 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行う。
 - (3) 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。
2. 実施手順に関する具体的方針
 - (1) サービス提供の開始に当たり利用者の心身状況等を把握する。
 - (2) 個々のサービス目標・内容・実施期間を定めた個別サービス計画を作成する。
 - (3) 個別サービス計画の作成後、実施状況の把握し、その結果を居宅介護支援事業者等へ報告する。
 - (4) 第一号通所事業の基準緩和型サービスにおいては、各市町村の緩和基準に従う。

(利用料の徴収)

第23条 サービスを提供したときに利用者より利用者自己負担分の支払いを受け、利用者自己負担分以外は国民健康保険団体連合会に請求する。

2. 法定代理受領以外サービスは、サービスを提供した際に、利用者にサービスにかかる費用の支払いを受け、提供したサービス内容、費用の額等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(サービス提供記録の記載)

第24条 指定通所介護等を提供したときに、業務日誌にサービスの内容等を記載する。

2. 指定通所介護等を提供したときに、提供した具体的な内容を記録するとともに利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者を提供する。

(利用者に関する市町への通知)

第25条 利用者が、次のいずれかに該当するときは、遅滞なく意見を付して市町に通知する。

1. 正当な理由なしに指定通所介護等の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(サービスの終了)

第26条 指定通所介護等の提供を終了するときは、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供及び保健医療系サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(研修の実施)

第27条 従業者の資質向上、介護技術向上のために適切な研修を行う。

1. 採用時研修 採用後6カ月以内
2. 継続研修 年2回以上
3. 認知症介護に係る基礎的な研修受講措置を行う。
4. 研修の実施計画に従業員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成を行う。

(衛生管理等)

第28条 従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために採用時・採用後、毎年1回は健康診断を受けさせる。

2. 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用の水については、衛生上必要な措置を講ずる。
3. 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずる。
 - (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を開催する

- (2) 感染症の予防及びまん延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防止のための研修及び訓練を実施する。

(秘密保持と個人情報の保護)

第29条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者または家族の秘密をもらしてはならない。
3. 利用者及びその家族の個人情報を事業所内部での利用、他の事業所等への情報提供等で用いるときは、あらかじめ文書により本人及び家族の同意を得る。

(掲示、開示)

第30条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要等の重要事項を掲示する。

2. 事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、事業内容等に関する情報を開示する。
3. 事業については、事実に基づき、適正な広報をすることができる。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第31条 居宅介護支援等業者等またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

(苦情処理)

第32条 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、苦情の受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

2. 利用者の苦情に関して、市町、国民健康保険団体連合会から質問・調査があるときは協力し、指導・助言に対して必要な改善を行う。
3. 市町、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告する。

(虐待の防止)

第33条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定する。
- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 苦情解決体制を整える。
- (4) 虐待の発生・再現を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施し、従業員に周知徹底を図る。

(事故発生時の対応)

第34条 利用者に対する指定通所介護等の提供時に事故が発生した場合は、当該利

用者の家族、市町、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な措置を講じる。

2. 前項の事故の状況及び事故に際して採った措置を記録する。
3. 利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、事業所が責任を持って対応する。
4. 前項の補償に備えるために、賠償責任保険に加入する。

(記録の保存)

第35条 設備・備品・従業員及び会計に関する諸記録を整備し、文書規程の定めにより保存する。

2. 利用者に対するサービスの提供に関する次の諸記録を整備し、サービスの完結の日から5年間保存する。
 - (1) 個別サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 市町への通知に関わる記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(サービス利用にあたっての留意事項)

第36条 心身の状況に応じたサービスの提供を受けるため、サービスの利用にあたっては、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等を職員に連絡していただく。

2. 非常災害対策に可能な限り協力していただく。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第37条 事業所は、アンケートや自主点検により自己評価を行い、改善を図るとともに、その内容を公表する。

(暴力団の影響の排除)

第38条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

(勤務体制の確保)

第39条 職場において従業員の就業環境が害されることを防止するためハラスメントの行動防止をするための方針を明確化する。

(身体的等拘束の適正化)

第40条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(「身体的拘束等」という)を行わない。

2. 身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

(掲示、開示)

第41条 運営規程の概要・利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要等の重要事項を事業所内及びウェブサイトに掲示する。

2. 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

3. この事業については、事実に基づき適正な広報をすることができる。

(規程の改廃)

第41条 この規程を改正するときは、理事長の承認を経るものとする。

附則

1. この規程は、平成27年2月1日から施行する。
2. この規程は、平成27年4月1日から変更する。
3. この規程は、平成27年11月1日から変更する。
4. この規程は、平成28年10月1日から変更する。
5. この規程は、平成29年4月1日から変更する。
6. この規程は、平成30年4月1日から変更する。
7. この規程は、令和1年10月1日から変更する。
8. この規程は、令和2年10月1日から変更する。
9. この規程は、令和3年 4月1日から変更する。
10. この規程は、令和5年 2月1日から変更する。
11. この規程は、令和6年 4月1日から変更する。