

社会福祉法人新潟臨港福祉会

# デイサービスセンター桃山園 運営規程

令和5年4月1日改正施行

## 目次

### デイサービスセンター桃山園 運営規程

第1条 (事業の目的) .....	1
第2条 (運営の方針) .....	1
第3条 (事業の名称及び所在地) .....	1
第4条 (従業者の職種、員数及び職務の内容) .....	1
第5条 (営業日及び営業時間).....	2
第6条 (実施単位及び利用定員) .....	2
第7条 (指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスの内容) .....	2
第8条 (利用料等) .....	3
第9条 (通常の事業の実施地域) .....	4
第10条 (衛生管理等).....	4
第11条 (サービス利用に当たっての留意事項).....	4
第12条 (緊急時の対応等).....	4
第13条 (非常災害対策) .....	4
第14条 (苦情処理) .....	5
第15条 (個人情報の保護及び特定個人情報の管理) .....	5
第16条 (身体拘束廃止の取組み内容) .....	5
第17条 (虐待防止に関する事項).....	5
第18条 (業務継続計画の策定等).....	6
第19条 (地域との連携等).....	6
第20条 (記録の整備).....	6
第21条 (その他運営に関する留意事項).....	6
第22条 (利用者に関する市町村等への通知) .....	7
第23条 (掲示).....	7
第24条 (雑則).....	7

# デイサービスセンター桃山園 運営規程

## 第1条 (事業の目的)

社会福祉法人新潟臨港福祉会(以下「事業者」という。)が運営するデイサービスセンター桃山園(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び新潟市介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」という。)における指定介護予防通所介護相当サービスの事業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、要介護及び要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう居宅サービスの提供をすることを目的とする。

## 第2条 (運営の方針)

指定通所介護においては、要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、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ものとする。

- 2 指定介護予防通所介護相当サービスにおいては、その利用者が可能な限りその居宅において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ことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 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の提供に努めるものとする。
- 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 当事業所のサービス提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や地域包括支援センター等へ情報の提供を行う。
- 6 市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・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とともに、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行うものとする。
- 7 前項のほか、「新潟市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月21日条例第88号)」及び「新潟市介護予防・日常生活支援総合事業の人員 設備及び運営に関する基準を定める要綱(平成29年4月1日施行)」、その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## 第3条 (事業の名称及び所在地)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンター桃山園
- (2) 所在地 新潟市東区桃山町1丁目114番地7

## 第4条 (従業員の職種、員数及び職務の内容)

事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(併設する事業所の管理者兼務)  
管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスの

実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 常勤 1 名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスの利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画（通所型サービス個別計画）の作成等を行う。

(3) 介護職員 常勤 4 名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護及び支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 常勤 1 名以上、兼務 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防止するための訓練指導、助言を行う。

(5) 看護職員 常勤 1 名以上、兼務 1 名以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。

### 第 5 条 (営業日及び営業時間)

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とし、年末年始(12 月 31 日から 1 月 3 日)を除く。

(2) 営業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(3) サービス提供時間は、午前 9 時から午後 4 時 30 分とする。

### 第 6 条 (実施単位及び利用定員)

実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 実施単位 1 単位

(2) 利用定員 25 名

### 第 7 条 (指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスの内容)

指定介護通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスの内容は、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。

(1) 入浴サービス

(2) 食事サービス

(3) 生活指導(相談・助言)レクリエーション

(4) 機能訓練

(5) 健康チェック

(6) 送迎

(7) グループ活動(介護予防)など

2 上記のサービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

(1) 指定通所介護の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は維持に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うための通所介護計画を作成しなければならない。

(2) 指定介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うため、介護予防通所介護計画を作成するものとする。

(3) 事業者は、通所介護計画又は介護予防通所介護計画に従って、サービスの提供を行うものとする。

(4) 事業者は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。

(5) 事業者は、サービス提供に当たって、介護技術の進歩にあわせた適切な介護又は介護予

防が行われるよう配慮するものとする。

- (6) 従業者は、サービスの提供にあたって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うものとし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (7) 従業者は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、入浴、排せつ等その他の日常生活上の世話、機能訓練等を利用者の希望に沿って提供するものとする。特に認知症を有する利用者に対しては、利用者の有する特性に対応したサービスの提供ができるよう体制を整えるものとする。

## 第8条(利用料等)

指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 2 指定介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、その利用者から利用料の一部として当該指定介護予防通所介護相当サービスに係る第1号事業支給費用基準額から当該指定介護予防通所介護相当サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

なお、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護相当サービスを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定介護予防通所介護相当サービスに係る第1号事業支給費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

- 3 事業者は、前1項又は2項の支払いを受ける額のほかに、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

- (1) 食事の提供に要する費用については、650円を徴収する。
- (2) 特別な食事の提供に要する費用(選択制)は、上記の食事の提供に要する費用に実費相当額を上乗せする。
- (3) おやつ提供に要する費用(選択制)は、50円を徴収する。
- (4) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、距離に応じて実費相当額を徴収する。
- (5) おむつ代は実費を徴収する。
- (6) その他、指定介護通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- (7) 正当な理由がなく指定介護通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。

- 4 利用料等の支払を受けたときは、利用料について記載した領収書を交付する。

- 5 指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

- 7 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に

対して交付する。

## 第9条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、原則新潟市東区及び事業所の半径5km以内の地域とする。

## 第10条 (衛生管理等)

事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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（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。）をおおむね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及び訓練を定期的実施する。
- (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。

## 第11条 (サービス利用に当たっての留意事項)

利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は当事業所のサービスの提供を受ける際には、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当事業所の従業者に連絡し、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。
- (2) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (3) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (4) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

## 第12条 (緊急時の対応等)

従業者は、指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービス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するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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の状況について記録をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービス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ものとする。

## 第13条 (非常災害対策)

事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、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回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 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。

#### 第14条(苦情処理)

事業所は、指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23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、及び利用者又はその家族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受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 3 事業者は、提供したサービスに関する入所者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。
- 4 苦情処理に係る内部体制は次のとおりとする。
  - (1) 苦情受付責任者 管理者
  - (2) 苦情受付担当者 生活相談員
  - (3) 第三者委員 重要事項説明書に記載

#### 第15条(個人情報の保護及び特定個人情報の管理)

事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 事業者は、利用者及びその家族等の個人番号の取得及び管理は行わないものとする。

#### 第16条(身体拘束)

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ことがある。

- 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。
  - (1) 身体的拘束等の適正化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。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 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定期的実施する。

#### 第17条(虐待防止に関する事項)

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（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定期的な研修の実施
- (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。

### 第18条（地域との連携等）

事業所は、その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等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

### 第19条（業務継続計画の策定等）

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通所介護〔指定予防通所事業〕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、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

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ものとする。

### 第20条（記録の整備）

事業者は、利用者に対する指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 通所介護計画又は介護予防通所介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

### 第21条（その他運営に関する留意事項）

事業者は、全ての通所介護従業者（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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6月以内に実施
- (2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 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らの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とす

る。

- 4 事業所は、適切な指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当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通所介護従業者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。

## 第22条(利用者に関する市町村等への通知)

事業者は、利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに、介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認めるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## 第23条(掲示)

事業所は、当該事業所内に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に事由に閲覧させることにより場合、掲示に代えることができる。

## 第24条(雑則)

この運営規程の定めのない事項は、その都度協議し、利用者への対応及び処遇、その他方針については管理者が定める。

### 附則

この規定は、令和3年11月1日より施行する。

- 2 平成28年4月1日に施行した、デイサービスセンター桃山園運営規程は、令和3年10月31日をもって廃止する。

### 附則

この規定は、令和5年4月1日より施行する。