

指定通所介護事業所  
介護予防・日常生活支援総合事業 第一号通所事業所  
デイサービスセンター さざんかホール運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 光道園（以下「事業者」という。）が老人福祉法に規定する老人デイサービス事業として設置経営するデイサービスセンター さざんかホール（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業および介護予防・日常生活支援総合事業 第一号通所事業（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、要介護（要支援）状態にある利用者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、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世話及び機能訓練の援助を行い、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、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業者は、要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、要支援状態の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、自立的な日常生活を営むことを支援することにより、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図る。

3 事業者は、明るく家庭的な雰囲気有し、利用者一人一人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提供に努める。

4 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンター さざんかホール
- 二 所在地 福井県丹生郡越前町朝日 22 字 7 の 1

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(職員の職種及び定数)

第4条 事業所の職種及び定数は、次のとおりとする。

- |            |      |          |
|------------|------|----------|
| 一 施設長（管理者） | 1名   |          |
| 二 生活相談員    | 1名以上 | （常勤1名以上） |
| 三 介護職員     | 6名以上 |          |
| 四 看護職員     | 1名以上 | （常勤1名以上） |
| 五 機能訓練指導員  | 2名以上 |          |
| 六 歯科衛生士    | 1名   |          |
| 七 管理栄養士    | 1名   |          |
| 八 調理員      |      | 業務委託     |

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 一 施設長（管理者）は、事業所と職員の管理及び事業の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員は、利用者が自立した日常生活が営むことができるよう、利用者又はその家族に対して、相談助言に当たる。さらに、サービスの調整及び居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行う。
- 三 介護職員は、心身の状況等を的確に把握し、適切な援助及び介護を行う。
- 四 看護職員は、健康状態を的確に把握し、健康保持、予防のために適切な措置を行う。
- 五 機能訓練指導員は、日常生活上必要な機能の維持に努めるため適切な訓練を行う。
- 六 歯科衛生士は、関連職種と共同して利用者の口腔機能を把握し、口腔清潔に支障のある人、摂食・嚥下機能に支障のある人に対する口腔機能向上サービスを提供する。
- 七 管理栄養士は、献立の作成、栄養ケアマネジメント、療養食の提供、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- 八 調理員は、身体の状態等を的確に把握し、適切な調理を行う。
- 九 運転手は、安全運転に心がけ、利用者の送迎に供する業務を行う。

## 第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日は、通常月曜日から土曜日（祝日を含む）までとし、日曜日及び

12月29日から1月3日までを除く。但し、特別に必要な場合はこの限りではない。

- 二 営業時間は、午前9時から午後4時30分までとする。但し、特別に必要な場合はこの限りではない。

#### 第4章 事業の定員

(利用の定員)

第7条 事業所の1日にサービスを提供する定員は、28名とする。

(定員の順守)

第8条 利用定員を超えて事業を行わない。

#### 第5章 事業の内容及び利用料

##### その他の費用の額

(通所手続き等)

第9条 事業者は、サービスの提供に際し、あらかじめ通所利用申込者又はその家族に対し、サービス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、利用者の同意を得る。

2 事業者は、サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護（要支援）認定の有無及び有効期間を確認する。さらに、認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨に沿ってサービス提供を行う。

(事業内容と利用料その他費用)

第10条 事業所の事業に係わる内容は、次のとおりとする。

- 一 サービス計画に基づくサービスの提供、管理及び評価
- 二 日常生活に必要な援助（支援）、入浴、排泄、食事及び機能訓練
- 三 必要に応じての送迎
- 四 相談、助言等に関すること

2 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払をうけるものとする。

3 事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる支払いを利用者から受けることができる。

- 一 利用者の選定により、通常の実施地域以外に居住する利用者に対する送迎の費用

事業所の所在地越前町（朝日地区）は無料とする。

その他の市町は、所定単位数に5%加算されます。

- 二 指定通所介護において、特別に必要がある場合、3時間を限度として通常の営業時間（8時間）を超えたサービスを提供する場合には延長加算50単位（1時間）の自己負担費用

		(1割)	(2割)	(3割)
時間延長の場合	(1時間)	50円	100円	150円
	(2時間)	100円	200円	300円

- 三 指定通所介護における加算

栄養改善サービス（月2回限度）	200円/回	400円/回	600円/回
栄養アセスメント	50円/回	100円/回	150円/回
口腔機能向上サービス（月2回限度）	160円/回	320円/回	480円/回
認知症ケアサービス	60円/日	120円/回	180円/回
入浴サービス	40円/回	80円/回	120円/回
個別機能訓練サービス 加算Ⅰイ	56円/回	112円/回	168円/回
個別機能訓練サービス 加算Ⅰロ	85円/日	170円/回	255円/回
個別機能訓練サービス 加算Ⅱ	20円/日	40円/回	60円/回
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×5.9%		
介護職員特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×1.2%		

- 四 第一号通所事業における加算

栄養改善サービス	150円/月	300円/月	450円/月
運動機能向上サービス	225円/月	450円/月	675円/月
口腔機能向上サービス	150円/月	300円/月	450円/月
選択的サービス複数実施加算Ⅰ	480円/月	960円/月	1,440円/月
介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×5.9%		
介護職員特定処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×1.2%		

- 五 食費（食材料費・調理費用） 昼食代（一食） 630円

- 六 前号に掲げるものの他、日常生活で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

おむつは原則として現物を用意していただく、もしくは実費

レクリエーション費用（屋外行事等）等、要した費用の実費

- 4 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に事業内容や費用を文書で説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名押印を受ける。

- 5 新たな費用が発生した場合等は、その額を基礎として第3項の費用の内容及び金額を変更することがある。

6 前項の変更を行う場合には、変更の1ヶ月以上前に利用者又はその家族に対し事前に変更内容や費用を文書で説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名押印を受ける。

7 前項の費用の支払いは、利用者又はその家族により、現金又は口座引き落としにより指定期日までに受ける。

#### (身体拘束の廃止)

第11条 事業者は、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やむを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しない。

2 事業者は、施設長(管理者)や医師等で構成する「身体拘束廃止委員会」において、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか十分検討する。

3 事業者は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。

4 事業者は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を、利用者やその家族等にできる限り詳細に説明する。

5 事業者は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

6 事業者は、「身体拘束廃止委員会」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。

7 事業者は、身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

8 事業者は、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6章 通常の事業の実施地域

### (通常の事業の実施地域)

第12条 事業所の通常の事業の実施地域は、越前町(朝日地区)とする。

## 第7章 サービス利用に当たっての留意事項

### (日課の励行)

第13条 利用者は、施設長(管理者)、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓指導員等の指導による日課を励行し、利用者間の秩序を保ち、相互の親睦に勤める。

(衛生保持)

第14条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第15条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔等で、他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生に害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第16条 事業所等においてサービスを提供している際に、利用者の心身に異変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医か併設特養の協力病院に連絡し、適切な措置を講ずる。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第17条 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合は、職員は利用者の避難誘導を行い、火災の場合は職員による初期消火に努める。

2 施設長(管理者)は、消防計画を策定し、災害に対する対処方法、避難経路及び協力機関との連携を確認し、年2回は避難訓練その他必要な訓練を行う。さらに、災害発生時は避難その他の指揮をとる。

## 第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町への通知)

第18条 利用者が次の各号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に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する従わないことにより、要介護(要支援)状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保)

第19条 事業者は、利用者に対し、適切なサービスその他のサービスを提供するため、職員の勤務体制を定め、サービスの提供は、当該職員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

2 事業者は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- 二 職種別研修 随時

(褥瘡対策等)

第20条 事業者は、褥瘡が発生しないような適切な介護（支援）に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(衛生管理等)

第21条 事業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品、医療器具の管理を適正に行う。

2 事業者は、感染症又は食中毒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じる。

- 一 事業者は、感染対策委員会を少なくとも3月に1回程度定期的を開催するとともに、必要に応じては随時開催する。また、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行う。
- 二 事業者は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的を実施する。
- 四 前3号に定めるものの他、事業所は、別に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とる。

(掲示)

第22条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第23条 事業所の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第24条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護（要支援）保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、事業所の利用者を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

(人権の擁護および虐待防止のための措置)

第25条 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずる。

一 施設における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

二 施設における虐待の防止のための指針を整備する。

三 施設において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

四 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。

五 成年後見制度の利用支援

2 従業者は、事業所内及び利用者の居宅その他の場所において、当事業所の従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者のこと。）その他の者により、虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかにこれを市町に通報する。

(苦情処理)

第26条 事業者は、提供したサービスに関する、利用者およ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、苦情を受付ける窓口を設置する。

2 事業者は、提供したサービスに関し、法第23条の規定による市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を得た場合は、当該指導又は助言に従い、必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。

4 事業者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

5 事業者は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。

#### (地域との連携等)

第27条 事業者は、事業の運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行う等地域との交流に努める。

#### (事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第28条 事業者は、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。

一 事故が発生した場合の対応及び次号に規定する報告の方法等を記載した事故発生防止のための指針を整備する。

二 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、当該事実を報告し、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。

三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。

2 事業者は、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、速やかに市町等、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。

3 事業者は、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。

4 事業者は、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。

#### (会計の区分)

第29条 サービスの事業会計を、その他の事業の会計と区分する。

#### (記録の整備)

第30条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、第一号および第二号の記録についてはその完結の日から五年間、その他の記録に

についてもその完結の日から五年間保存する。

【記録の種類】

- 一 サービス計画書(保存期間5年)
- 二 具体的なサービス内容の記録(保存期間5年)
- 三 身体拘束についての記録(保存期間5年間)
- 四 (不正被保険者についての)市町村への通知(保存期間5年間)
- 五 苦情内容等の記録(保存期間5年間)
- 六 事故対応についての記録(保存期間5年間)
- 七 ほかに(保存期間5年間)

※ 「完結の日」の考え方

- ・ 日々作成する記録については、「サービスを提供した日」とする。

サービス内容の記録、身体拘束についての記録

- ・ 記録に期間の定めがあるものは、その期間の満了日

サービス計画書

- ・ 必要に応じて作成する記録については、「サービスを提供した日」とする。

市町村への通知、苦情の内容等の記録、事故対応についての記録

第31条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の施設長（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 4月1日より施行する。

この規程は、平成17年 4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。

この規程は、平成18年 4月1日より施行する。

この規程は、平成19年 4月1日より施行する。

この規程は、平成20年 4月1日より施行する。

この規程は、平成21年 4月1日より施行する。

この規程は、平成22年 4月1日より施行する。

この規程は、平成23年 4月1日より施行する。

この規程は、平成24年 4月1日より施行する。

この規程は、平成25年 4月1日より施行する。

この規程は、平成26年 4月1日より施行する。

この規程は、平成28年 4月1日より施行する。

この規程は、平成29年 4月1日より施行する。

この規程は、平成30年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 1年 5月6日より施行する。

この規程は、令和 1年10月1日より施行する。

この規程は、令和 3年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 5年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 6年 4月1日より施行する。