ほうらい苑デイサービスセンター
地域密着型通所介護・予防給付型通所サービス
運　営　規　程

（事業の目的）
第１条　社会福祉法人弘心会が開設するほうらい苑デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が一体的に行う地域密着型通所介護事業及び予防給付型通所サービス事業（以下単に「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、機能訓練指導員、看護職員及び介護職員が、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な地域密着型通所介護及び予防給付型通所サービス（以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）
第２条　事業所は、日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行うことにより、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すとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。
２　事業所は、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に通所介護等を提供する。
３　事業所は、関係市区町村、地域包括支援センター、介護保険サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）
第３条　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　　ほうらい苑デイサービスセンター
（２）所在地　和歌山市新和歌浦２番９号

（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及び職務内容は次のとおりとする。
（１）管理者　１名（常勤兼務職員）
管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
（２）生活相談員　１名以上
生活相談員は、利用者及び家族に対する適切な相談・援助等を行うとともに、通

所介護等の利用の申込に係る調整、他の職員と協力しての地域密着型通所介護計画及び予防給付型通所サービス計画の作成補助等の業務に従事する。

（３）看護職員　１名以上

看護職員は、健康管理及び心身状態の把握を行う。

（４）介護職員　１．６名以上

介護職員は、通所介護等における入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

（５）機能訓練指導員　１名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための機能訓練、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　　：月曜日から金曜日までとし、祝日も営業する。
ただし、１月１日から１月３日を除く。

（２）営　業　時　間　：８：３０～１７：３０

（３）サービス提供時間：９：００～１６：１５

（通所介護等の利用定員）

第６条　通所介護等の利用定員は１８名とする。

（利用料等）

第７条　通所介護等を提供した際の利用料の額は次のとおりとし、当該通所介護等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証に記載のある割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

（１）地域密着型通所介護を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準による額とする。

（２）予防給付型通所サービスを提供した際の利用料の額は、和歌山市長が定める基準による額とする。

２　利用者の希望により次の費用の支払いを受けるものとする。

（１）昼食代　　６５０円（おやつ代６０円を含む）

３　利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

４　法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

（通所介護等の内容）

第８条　通所介護等の内容は、次のとおりとする。

（１）日常生活上の世話及び支援

（２）食事の提供

（３）入浴

（４）機能訓練

（５）レクリエーション

（６）健康チェック

（７）送迎

（８）相談

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

（１）地域密着型通所介護及　　和歌山市

（２）予防給付型通所サービス　和歌山市

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１０条　利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意することとする。

（１）気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。

（２）他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただく場合があること。

（衛生管理等）

第１１条　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、又は衛生上必要な措置を講じる。

２　事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講じる。

（緊急時等における対応方法）

第１２条　職員は、通所介護等を提供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には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第１３条　事業所は、消防計画及び風水害、土砂災害、地震災害等に対処するための災害対策計画を作成するとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者及び災害対策推進員を定め、消火、通報及び避難の訓練を年２回以上定期的に行う。

（相談・苦情に対する対応方針）

第１４条　事業所は、利用者からの相談・苦情に迅速かつ適切に対応する。

２　事業所は、市区町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（事故に対する方針）

第１５条　事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、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。

２　事業所は、利用者に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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１６条 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に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（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　サービス提供中に、当該事業所の従業者や利用者の家族等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、市町村に通報するものとする。

（個人情報の保護）

第１７条　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。

（地域との連携など）

第１８条　事業所は、そ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地域との交流に努める。

２　指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、

運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

３　事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

（業務継続計画(BCP)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地域密着型通所介護等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。

（身体拘束）

第２０条　事業所は、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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第２１条　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、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後３ヶ月以内

（２）継続研修　　年２回

２　職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、事業所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する。また、外部への情報提供を要する場合にあっては必要に応じ、利用者及びその家族の同意を得るものとする。

３　職員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員で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、職員との雇用契約に含めるものとする。

４　事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から５年間、保管する。

５　事業所は、適切な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。

6　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人弘心会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則　　この規程は令和４年５月１日から施行する。
この規程は令和５年４月１日から施行する。
この規程は令和６年４月１日から施行する。
この規程は令和７年４月１日から施行する。