

**社会福祉法人 依田窪福祉会**  
**デイサービスセンター和田 運営規程**  
(指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所介護)

施行:平成 13 年 4 月 1 日  
最終改定:令和 8 年 4 月 1 日

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人依田窪福祉会が開設する依田窪福祉会指定介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所介護事業(介護予防通所介護相当・通所型サービスA)(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「生活相談員等」という。)が要介護状態(介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業(介護予防通所介護相当・通所型サービスA)にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業(介護予防通所介護相当・通所型サービスA)サービス(以下「通所介護サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要介護者等の有する能力に応じた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 介護予防・日常生活支援総合事業指定第一号通所事業(介護予防通所介護相当・通所型サービス A)の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要支援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 事業の実施にあつては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、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 この事業は、依田窪福祉会が事業者となり事業所は長和町に置く。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和田
- (2) 所在地 長野県小県郡長和町和田1492番地

(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。なお、職員間において常に協力体制の下、職務を行うものとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・生活相談員兼務)  
管理者は事業所と職員の管理及び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通所介護サービスの実施に関し、尊重すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1名以上(常勤・兼務)  
生活相談員は、利用申し込みに関わる調整、通所介護計画の作成等を行うとともに、自らも通所介護サービスの提供にあたる。
- (3) 看護職員 1名以上(常勤・非常勤・兼務)  
看護職員は、通所介護サービスの提供にあたる。
- (4) 介護職員 3名以上(常勤・非常勤・兼務)  
介護職員は、通所介護サービスの提供にあたる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上(常勤・非常勤・兼務)  
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為の訓練を行う。
- (6) 管理栄養士 1名(非常勤・法人内兼務)  
管理栄養士は、栄養改善サービスの提供にあたる。
- (7) 調理職員 若干名(常勤・非常勤)  
調理員は、利用者の昼食の調理及び配膳を行う。
- (8) 運転職員 1名以上(非常勤)  
運転職員は、利用者の送迎を行う。

#### (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) 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業(介護予防通所介護相当)
  - イ 営業日 月曜日から土曜日とする。
  - ロ 休業日 日曜日、年末年始(12月31日から1月2日)及び事業所の指定する日とする。
  - ハ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、利用者又は家族の希望により、早朝利用時間午前7時30分から、延長の場合は午後7時30分までとする。
- (2) 介護予防・日常生活支援総合事業(通所型サービスA)
  - イ 営業日 火曜日・木曜日・金曜日とする。
  - ロ 休業日 営業日以外の日とする。ただし、年末年始12月31日から1月2日は休みとする。
  - ハ 営業時間 午前10時00分から午後12時00分までとする。

#### (通所介護サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用定員(通常規模型)

- (1) 指定通所介護の利用定員は1日25名とする。
- (2) 通所型サービス A の利用定員は1日15名とする。

#### (介護サービスの内容と提供方法)

第7条 通所介護サービスの内容は、次にあげるサービスから利用者の必要なサービスを提供する。

- (1) 身体介護
- (2) 入浴介助
- (3) 食事介助
- (4) 機能訓練に関すること

- (5) 栄養改善に関すること
  - (6) 口腔ケアに関すること
  - (7) 各種レクリエーション活動
  - (8) 送迎に関すること
  - (9) 延長サービスに関すること
  - (10) 相談・助言に関すること
- 2 サービスの提供は、介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づいて、要支援および要介護状態の軽減又は重度化の防止に資するよう行う。なお、通所介護サービス計画については、その原案について利用者及びその家族に対して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

#### (通所介護サービスの利用料その他の費用)

第8条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該通所介護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介護保険負担割合に記載の割合を乗じたものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域(長和町、上田市武石地域)を越えて行う交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり30円で換算した額を交通費として徴収する。

3 2項のほか、利用に応じて次の料金を徴収する。

- (1) 食事の提供に要する費用 1回につき820円  
(おやつ代70円・飲み物代50円含む)
  - (2) レクリエーションに要する費用 100円/月
  - (3) おむつ代 (実費)
  - (4) 利用者又はその家族の希望により営業時間を超えてサービスを提供する場合は別途徴収する。
  - (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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用は実費を徴収する。
  - (6) 複写物を交付する場合は、実費を徴収する。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

#### (通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、長和町、上田市武石地域とする。ただし、通所型サービスAについては、長和町とする。

#### (サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が指定通所介護及び指定介護予防通所介護サービスの提供を受ける際は、次の項目に留意してもらうよう説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- (1) 被保険者証の提示
- (2) 緊急連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- (3) 利用料その他の費用の支払い
- (4) 欠席する場合の連絡
- (5) その他、所持品に対する注意事項
- (6) 従業員に対し性的嫌がらせ、暴言、威圧的な言動など尊厳を傷つけるハラスメ

ント行為は行わない。また、就業環境を害する行為(カスタマーハラスメント)は行わないこと。

#### (緊急時等における対応方法)

第11条 通所介護サービスを実施中に、利用者の心身の状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、従業者は、速やかに主治医と家族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。また主治医と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 通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は利用者の所在する市町村、利用者の家族、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 利用者に対する通所介護サービスの提供により賠償すべき事項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。

#### (非常災害対策)

第12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通所介護、及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業(介護予防通所介護相当)の提供を継続的に実施するため、また、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検証、見直しを行うものとする。

#### (虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止の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を設置し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を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待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、当該事業所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)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。

#### (身体的拘束等の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命また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』という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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その他必要な事項を記録する。
- 3 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ずる。
  - (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(テレビ電話装置を活用して行うことが出来るものとする。)を設置し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) 身体的拘束等の適正化の指針を整備する。
  - (3) 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。

#### (苦情対応)

- 第15条 事業所は、提供した通所介護サービスに関する利用者及びそのご家族からの意見、要望、また苦情に対し迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 事業所は、提供した通所介護サービスに関し、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。
  - 3 事業所は、提供した通所介護サービスに係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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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。

#### (カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントへの対応)

- 第16条 事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、従業者の就業環境を害する恐れのある行為(以下、カスタマーハラスメントという。)、また、性的な言葉や行為、性的な意図を持つ言動(以下、セクシュアルハラスメントという。)について、従業者の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。
- 2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
    - (1) 従業者をたたいたり物を投げたり等の暴力的行為
    - (2) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
    - (3) 範囲外のサービスの強要や長時間にわたる叱責、理不尽な苦情の申し出
    - (4) 援助中の従業者の写真や動画撮影、録音等を行うこと。また、それを SNS 等に掲載すること
  - 3 前項に定めるセクシュアルハラスメントには次に掲げる行為を含むものとする。
    - (1) 性的な話をしたり卑猥な言動をしたりする
    - (2) 不必要に従業者の身体を触る、手を握るなどの行為
  - 4 事業所は、従業者が安心して相談できる窓口やマニュアル等の整備、職員研修等の必要な措置を講じる。
  - 5 ハラスメントが継続し、または著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供の見直しその他必要な措置について、利用者、その家族、関係者等と協議を行うことがある。

#### (個人情報保護)

- 第17条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者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

- は必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 従業者は、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義務を負う。
  - 4 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続きに規定する義務を負う。

(衛生管理)

第18条 利用者の利用する施設、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、定期的に消毒を行い、常に衛生管理に努め、十分留意するものとする。

- 2 施設は感染症の発生や感染症がまん延しないよう、必要な措置を次の通り講じる。
  - (1) 感染症・食中毒予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (2) 感染症対策委員会を設置し定期的を開催するとともに、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。また、指針に基づいた研修計画を作成し、従業者に対し感染症・食中毒予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を行う。
  - (3) 前2項に掲げる措置を適切に実行するための担当者を置く。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上を図るため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2～3回
- 2 事業所は、通所介護サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間(事故・苦情は5年間)は保持するものとする。
- 3 事業所における、あらゆるハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境とする。
- 4 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依田窪福祉会と理事会において定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。