

## 笑いの家デイサービスセンター運営規程

この規程は、要介護対象の通所介護と総合事業対象の介護予防通所サービスを両用で作成しています。介護予防・日常生活支援総合事業の際は、次の用語に読み替えて下さい。

利用者の保険者である市町村が介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）を実施する場合においては、本規程に「介護予防通所介護」とあるのは、「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進する為の関係法律の整備に関する法律（平成26年法律第83号）第5条による改正前の法における介護予防通所介護に相当するサービスとして、総合事業において実施される通所型サービスと読み替えるものとします。

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人みどりの里が開設する笑いの家デイサービスセンター（以下、「事業者」という。）が行う指定通所介護事業（指定介護予防通所介護事業を含む。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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護または要支援（以下「要介護等」という。）と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所介護（介護予防通所介護を含む。以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

### 第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画（介護予防通所介護を含む。以下「通所介護等計画」という。）に基づいて必要な日常生活上の世話、支援及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消、精神的負担の軽減及び心身、生活機能の維持または向上を図るものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

### 第3条（事業所の名称及び所在地等）

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。

- 一 名称 笑いの家デイサービスセンター
- 二 所在地 愛知県豊田市滝脇町杉長入23番地

### 第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
事業所の運営管理を統括し、職員の業務実施状況の把握、その他管理を一元的に行う。
- 二 看護職員 1名以上  
医師の指示を受け、利用者の看護並びに保健衛生業務を行う。
- 三 生活相談員 1名以上  
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護職員 4名以上  
ケアプランに基づく利用者の介護業務を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上  
日常生活を営むのに必要な機能を改善し又はその減退を防止するための訓練を行う。

#### 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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び管理者が特別に定める日を除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後5時00分迄とする。
- 三 サービス提供時間 午前9時50分から午後3時50分迄とする。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、30名とする。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

#### 第7条（設備及び備品等）

食堂、機能訓練室は広くゆったりとした食事ができるよう木製の机、椅子を設置してある。

- 2 浴室は、特殊浴室（チェアインバス）と一般浴室は、手すりを配しなだらかなスロープとしてある。
- 3 その他静養室、相談室、事務室等がある。

#### 第8条（通所介護等の内容）

通所介護等の内容は次の通りとする。

- 一 日常生活上の援助  
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
  - （1）排泄の介助
  - （2）移動の介助
- 二 健康状態の確認  
看護職員が利用者の血圧・体温等チェックし健康状況の把握を行う。
- 三 機能訓練等サービス  
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の訓練並びに心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
  - （1）日常生活動作に関する訓練

- (2) レクリエーション
- (3) グループワーク
- (4) 行事的活動
- (5) 体操
- (6) 趣味活動

#### 四 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

#### 五 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

#### 六 食事サービス

栄養士の立てる献立により、栄養、身体状況に配慮した食事を提供する。

#### 七 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

### 第9条（説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結するものとする。

### 第10条（通所介護等の提供）

通所介護等の提供に当たっては、次条第1項に規定する通所介護等計画に基づき行う。

2 通所介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。

3 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

4 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、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。

5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護等計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

### 第11条（通所介護等計画の作成等）

サービス提供者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、通所介護等のサービスの内容等を記載した通所介護等計画を作成する。

2 前項の通所介護等計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 サービス提供者は、通所介護等計画作成後においても、当該通所介護等計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護等計画の変更を行う。なお、第1項から第3項までの規定は、通所介護等計画の変更について準用する。

## 第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護等認定の有無及び有効期間を確認する。

## 第13条（通常の事業実施地域）

通常の事業の実施地域は、豊田市内（松平地区、下山地区）、岡崎市内（細川町、桑原町、奥殿町、宮石町、川向町、日影町、渡通津町、大柳町、一色町、外山町、仁木町、奥山田町）とする。

## 第14条（利用料及びその他の費用）

通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

（1）食費 695円（1回あたり、おやつ代含む）

（2）おむつ代 実費

（3）その他、通所介護等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で、利用者が負担することが適当と認められるもの

2 第13条における通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

（1）実施地域を越えた地点から片道10キロメートル未満 無料

（2）実施地域を越えた地点から片道10キロメートル以上 500円

3 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合 延長1時間につき2,000円

4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

## 第15条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

## 第16条（留意事項）

通所介護等利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取する。

2 喫煙は、事業所内の所定の場所以外は禁煙とする。

3 通所介護等利用中の飲酒は厳禁とする。

4 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力するものとする。

## 第17条（禁止行為）

事業所内で利用者の次の行為を禁止する。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔など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、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設設備もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 六 他の利用者・事業所職員に迷惑を及ぼすような、ハラスメント（セクハラ、パワハラ、カスタマーハラスメント等）暴力行為の禁止。

#### **第18条（利用者に関する市町村への通知）**

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護等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。

#### **第19条（従業者の服務）**

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、常に以下の事項に留意する。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけること。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけること。

#### **第20条（勤務体制等）**

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行う。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。

#### **第21条（衛生管理）**

事業者は、利用者の居室・廊下・便所及び附属設備の清掃等、設備・備品などについて、衛生的な管理に努める。

- 2 事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行う。
- 3 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずる。

#### **第22条（従業者の質の確保）**

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

#### **第23条（個人情報の保護）**

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業者は、従業者が退職した後も、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すことのないよう、必要な措置を講ずる。

3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供が必要な時は、文書により利用者の同意を得ることとする。

#### **第24条（緊急時の対応）**

事業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。

#### **第25条（事故発生時の対応）**

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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

2 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には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

#### **第26条（非常災害対策）**

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難訓練等を実施する。

#### **第27条（地域との連携）**

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

#### **第28条（記録の整備）**

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

#### **第29条（苦情処理）**

提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置し、必要な措置を講じる。

2 自ら提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う文書などの提供や提示の求め、当該市町村の議員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

3 サービスに対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介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供したサービスに関して国民健康保険団体から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

### 第30条（虐待防止に向けた体制等）

管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 事業所では、虐待防止検討委員会（感染予防・褥瘡・拘束委員会を充てる）を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 事業所は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を開催し、職員に受講させる。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

### 第31条（身体拘束等の禁止）

- 1 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

### 第32条（ハラスメントの防止）

事業所は、職場でのハラスメントを防止するため、以下の措置を講じることとする。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、行ってはいけない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (2) 相談に対応するため、必要な体制の整備・相談への窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

### 第33条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、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行うものとする。
- 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34条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程等その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

### 第35条（その他）

この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人みどりの里理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則	この規程は、平成20年11月	1日より施行する。
	この規程は、平成21年6月	1日より施行する。
	この規程は、平成21年7月	1日より施行する。
	この規程は、平成21年9月	1日より施行する。
	この規程は、平成23年5月	1日より施行する。
	この規程は、平成23年6月	1日より施行する。
	この規程は、平成23年8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25年10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26年9月	1日より施行する。
	この規程は、平成27年4月	1日より施行する。
	この規程は、平成27年9月	1日より施行する。
	この規程は、平成28年1月	1日より施行する。
	この規程は、平成28年6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29年11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、平成31年4月	1日より施行する。
	この規程は、令和2年4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3年6月	1日より施行する。
	この規程は、令和4年6月	1日より施行する。
	この規程は、令和5年6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。
	この規程は、令和6年6月	1日より施行する。