

指定通所介護

介護予防型通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）

運 営 規 程

社会福祉法人 徳和会

ムーンシャドウ デイサービスセンター



## ムーンシャドウ 指定通所介護・介護予防型通所介護事業所運営規程

(趣旨)

第1条 この運営規程において社会福祉法人徳和会が実施する指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業（総合事業）（以下、「事業所」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るもの。

(事業の目的)

第2条 介護保険法に基づく通所介護事業及び指定介護予防通所介護の事業は、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、その利用者ができる限り住み慣れた地域で生活を継続できるように、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、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 事業者自らその提供する指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供に当たっては、通所介護事業及び指定介護予防通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供に当たる従業者は、指定通所介護及び指定介護予防型通所介護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。
- (5) 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にあ

る要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

- 2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第4条 利用申込者に対し自ら適切な通所介護及び指定介護予防型通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第5条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ムーンシャドウ デイサービスセンター
- (2) 所在地 福岡市南区柳瀬一丁目15番1号(特別養護老人ホーム ムーンシャドウ内)

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 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。

- (1) 管 理 者 1人(うち、1名特養管理者と兼務)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- (2) 生 活 相 談 員 1名以上(常勤1名以上)  
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供を行う。
- (3) 看 護 職 員 1名以上(常勤1名以上)  
看護職員は、看護その他の指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供に当たる。
- (4) 介 護 職 員 2名以上(常勤2名以上)  
介護職員は、介護その他の指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供に当たる。
- (5) 機 能 訓 練 指 導 員 1名以上(常勤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を防止するた

めの訓練、指導、助言を行う。

(6) 調理員 委託業者

調理業務を行う。

(7) 事務職員 必要に応じて配置する。

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。

ただし、年末年始（12月31日から1月3日）は除く。

(2) 営業時間

平日 午前8時30分から午後5時30分

祝日 午前8時30分から午後5時30分

(3) サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）

平日 午前9時30分から午後4時45分

祝日 午前9時30分から午後4時45分

(4) 延長サービス提供時間

平日 午前8時30分から午前9時30分

午後5時30分から午後7時30分

祝日 午前8時30分から午前9時30分

午後5時30分から午後7時30分

(指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の利用定員)

第8条 本事業所の利用定員は、1単位15名とする。

(指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画)

第9条 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画を個別に作成する。

2 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。

3 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画の作成にあたっては、その

内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

- 4 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画を作成した際には、当該指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画の作成後、当該指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該指定通所介護及び指定介護予防型通所介護計画の変更を行う。

(通所介護事業及び指定介護予防通所介護の内容)

第10条 事業所が行う介護事業及び指定介護予防通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護事業及び指定介護予防通所介護計画の作成
  - (2) 生活指導
  - (3) 機能訓練
  - (4) 介護サービス
  - (5) 健康状態の確認
  - (6) 送迎
  - (7) 給食サービス
  - (8) 入浴サービス
  - (9) 介護に関する相談援助
- 2 事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。
- (1) あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て、提供を開始する。
  - (2) 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
  - (3) 前項第1号の通所介護事業及び指定介護予防通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護事業及び指定介護予防通所介護計画を作成する。

(指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護の利用料及びその他の費用)

第11条 指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるとき

は、その1割～3割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、その額は別表のとおりとする。

(1) 食事の提供に要する費用、おむつ代、その他の日常生活費

(2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用  
実施地域以外から片道1km毎に20円とする。

3 事業所が利用者から前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）を受けるとする。

4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、福岡市南区、博多区、とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

(1) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること

(2) 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと

(3) 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと

① 利用者は、事業者の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って使用する。

② 利用者は、故意またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、事業者の施設、設備を壊したり、汚したりした場合は利用者の自己負担により現状に復していただくか、または相当の代価をお支払い頂く場合がある。

③ 利用者は、事業者の職員（事務員を含む）や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことは慎むこと。

④ 利用者は、事業者の職員（事務員を含む）に対する贈り物や飲食等のもてなしは、禁止とする。

⑤ 利用者は、基本的小金を持ってくることを禁止。金銭トラブルに関

して事業者は、一切責任を負わない。

⑥ 利用者同士の物品のやり取りは、健康上問題のある方や、食中毒等のトラブル、誤解を招くことがありため禁止する。

⑦ 飲酒は禁止する。

#### (衛生管理対策)

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

2 前項の「衛生管理マニュアル」の作成に当たっては、保健所等の助言を受けるとともに、研修等により従業者に周知徹底を行う。

3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

#### (非常災害対策)

第15条 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。

3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。

4 防火管理者は、想定される非常災害の種類及び規模に応じ、各種具体的計画を策定するとともに、当該計画に基づく防災訓練（消火、避難等）を年に2回以上行うこととする。

5 施設は第4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。

#### (緊急時又は事故発生時の対応)

第16条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

第 17 条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 18 条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者にな不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第 19 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第 20 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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る旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 21 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(運営推進会議の設置及び開催)

第 22 条 地域との連携や事業所運営の透明性を確保するために、利用者やその家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、当該サービスについて知見を有する者等により構成される「運営推進会議」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、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

(虐待防止に向けた体制等)

第23条 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。

- (1) ムーンシャドウでは、虐待防止検討委員会を設ける。
- (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・報告体制、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) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (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。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体拘束の制限)

第24条 職員は、施設サービスの提供にあたっては、入所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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者の家族等に対し説明を行い、その様態及び時間、その際の入所者の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

2 施設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(テレビ電話装置など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に実施する。

(衛生管理)

第 25 条 施設長は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 衛生知識の普及
  - (2) 月 2 回以上の大掃除
  - (3) 月 1 回以上の整理整頓
  - (4) 適宜の消毒
  - (5) その他利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止に必要な事項
- 2 感染症予防及び蔓延防止の為の訓練、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対して周知すること。  
また、指針を整備すること。

(その他運営に関する重要事項)

第 26 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示又は縦覧に供する。
- 3 第 9 条の通所介護事業及び指定介護予防通所介護計画、及び第 10 条のサービス提供記録については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。
- 4 第 9 条の通所介護事業及び指定介護予防通所介護計画、第 10 条のサービス提供記録、第 16 条第 2 項に規定する事故発生時の記録、第 18 条に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから原則 5 年間保存する。
- 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は徳和会で定める。

(附 則)

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 3月1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月1日から施行する。

この規程は、平成30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6年 6月1日から施行する。