

フロイデ城里デイサービスセンター  
(指定通所介護事業所)  
(指定介護予防通所介護事業所)  
(介護保険法に基づく第一号通所事業)  
運営規程

社会福祉法人 博友会

フロイデ城里デイサービスセンター  
指定通所介護事業所運営規程  
指定介護予防通所介護事業所運営規定  
介護保険法に基づく第1号通所事業運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人博友会が運営するフロイデ城里デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び、指定介護予防通所介護事業、介護保険法に基づく第1号通所事業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、事業所の介護職員又は看護職員（以下「介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護、介護保険法に基づく第1号通所事業（以下「通所介護等」という。）サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の介護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の介護及び機能訓練を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、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はかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所では、利用者の地域における社会活動や地域住民との交流が促進できるよう、できる限り地域住民やボランティア団体等との連携及び協力に努めるものとする。

(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 フロイデ城里デイサービスセンター
- 2 所在地 茨城県東茨城郡城里町石塚481-1

(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種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を統括する。
- 2 看護職員 1名以上  
看護職員は、指定通所介護の看護の提供にあたる。
- 3 介護職員 6名以上

介護職員は、指定通所介護の提供にあたる。

- 4 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の日常生活の支援相談業務の提供にあたる。

- 5 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、通所者が日常生活を営む上に必要な機能訓練の提供にあたる。

(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 月曜日から日曜日までとする。

- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

- 3 サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

ただし、利用者から時間延長の希望があった場合は、営業時間を超えて対応する。

- 4 年間の休日 なし

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、40名とする。

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容は、次のとおりとし、指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料は厚生労働大臣の定める基準によるものとする。ただし、食事サービスにかかる食費は全額自己負担とする。

なお、厚生労働大臣が定める基準は、事業所内の見やすい場所に掲示する。

- ① 生活相談

- ② 機能訓練

- ③ 入浴サービス

- ④ 食事サービス

- 2 食費、おむつ代、レクリエーション費、実施地域以外の中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、**介護職員等ベースアップ等加算**は、別に定める額を徴収する。

- 3 その他、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の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あり、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、その実費を徴収する。

- 4 第2項及び第3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押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、城里町及び近隣地域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者が守るべき注意事項

- 1 日課の励行 利用者は、管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。
- 2 健康維持 利用者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り、努めて受診しなければならない。
- 3 衛生保持 利用者は、施設の清潔・整頓・その他の環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。
- 4 身上変更の届出 利用者は、家族関係などに変更が生じたときは、速やかに施設管理者または生活相談員に届出なければならない。
- 5 施設内禁止事項 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
  - ① 宗教や習慣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。
  - ② 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
  - ③ 指定した場所以外で火気を用い、又は就寝しもしくは寝具の上で喫煙すること。
  - ④ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
  - ⑤ 金銭又は物品の頼み事をする事。
  - ⑥ 施設内の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
  - ⑦ 無断で備品の位置、又は形状を変えること。

(苦情処理)

第10条 提供した指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第11条 利用者に対する指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 介護職員等は、通所介護を実施中に利用者の病変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 当事業者は非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに非常災害に備えるため定期的に避難誘導、その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 事項の実施について少なくとも年2回以上の避難訓練を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 通所介護事業は、介護員等の資質向上を図るための研修の機会を定期的に設けるものとする。

- 2 職員等の質的向上を図るための採用時研修の機会を10カ月間設ける。
- 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。
- 4 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させる旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人博友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。
- 6 職員の尊厳や心身を傷つけるハラスメントを防止する対策に努め、相談窓口の設置及び関係機関との連携を図る。
- 7 事業所内において感染症の発生を防止するとともに蔓延する事がないよう、必要な措置を講じる。

(サービス提供の記録)

第15条 事業者は、利用者に対するサービスの提供についての記録を作成し、それをサービス終了後5年間保存し、契約者若しくは代理人の請求に応じてこれを閲覧させるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

- 1、責任者の選定（責任者：権利擁護委員会 委員）
- 2、虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年 2 回以上）
- 3、利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備 担当窓口※専任担当者の設置
- 4、その他虐待防止のために必要な措置
- 5、事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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
- 6、新規採用の職員は、必ず権利擁護に関する勉強会を実施

第 17 条（認知症介護に係わる基礎的な研修受講の推進）

- ・事業者は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
- ・以下の資格取得、研修等の参加を推進し、その有する介護職員を配置する。  
看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者 等

第 18 条（感染症の予防及びまん延防止の推進）

- ・事業者は、事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる必要があります（〇感染・褥瘡予防委員会・指針・研修について準ずる）。
- ・感染症予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会の開催（上記委員会）
- ・従業者への委員会結果の周知（会議録周知等）
- ・感染症の予防及びまん延防止の為の指針の整備
- ・研修・訓練の実施（年 1 回以上・ゾーニング対応・感染症予防研修等）

第 19 条（業務継続計画（BCP）の策定の推進）

- ・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置（BCPの整備）を講じる。
- ・業務継続計画（感染症・自然災害等）の策定、定期的な計画の見直し
- ・従業者への業務継続計画の周知
- ・新規採用職員への業務継続計画の周知
- ・研修・訓練の実施（シュミレーション）の実施 年 1 回以上

付 則

- 1 この規程は、平成 20 年 8 月 25 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 21 年 1 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 28 年 1 月 16 日から施行する。
- 8 この規定は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。
- 9 この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
- 10 この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 12 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。