

運 営 規 程

令和 7 年 1 月 1 日 改定版

社会福祉法人 太子福祉会

日常生活支援総合事業指定第一号通所事業

(通所型サービス)

尾上の郷デイサービス

目 次

第1章 事業の目的及び運営方針

第1条（目的）

第2条（運営方針）

第2章 事業所の名称等

第3条（事業所の名称等）

第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

第4条（従業者の職種、員数）

第5条（職務内容）

第4章 利用定員

第6条（定員）

第5章 事業運営に関する基準

第7条（営業日及び営業時間）

第10条（栄養管理）

第8条（事業の内容）

第11条（緊急時の対応）

第9条（実施地域）

第12条（利用料）

第6章 事業所利用に当たっての留意事項及び従業者の義務

第13条（感染症対策）

第15条（秘密の保持）

第14条（事業所内の禁止行為）

第16条（サービス利用に当たっての留意事項）

第7章 非常災害対策

第17条（災害、非常時への対応）

第8章 その他の運営についての重要事項

第18条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第19条（身体的拘束等）

第23条（業務継続計画の策定等）

第20条（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第 2 1 条（苦情対応）

第 2 2 条（介護サービス情報の公表）

第 2 4 条（その他運営についての留意事項）

第 2 5 条（県条例）

第 9 章 雑則

第 2 6 条（委任）

第 2 7 条（改廃）

附則

日常生活支援総合事業指定第一号通所事業（通所型サービス） 「尾上の郷デイサービス」運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

第1条（目的）

社会福祉法人太子福祉会が開設する「尾上の郷デイサービス」（以下、「事業所」という。）が行う「日常生活支援総合事業指定第一号通所事業（通所型サービス）」（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定め、介護保険法に基づき「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等の遵守を通じて、業務の適正かつ円滑な執行と利用者の生活の安定及び生活の充実並びに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。

第2条（運営方針）

- 1 事業の提供に当たって、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、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、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の心身の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めざすものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市区町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

第2章 事業所の名称等

第3条（事業所の名称等）

名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名 称 尾上の郷デイサービス

第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

第4条（従業者の職種、員数）

1 事業所は、介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等示された所定の従業者を満たした上で、次のように配置するものとする。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとし、サービス利用の状況や利用者数及び業務量を考慮し、適切な員数の従業者を確保するものとする。

- | | | |
|-----|---------|--------|
| (1) | 管理者 | 1名（兼務） |
| (2) | 生活相談員 | 3名以上 |
| (3) | 看護職員 | 3名以上 |
| (4) | 介護職員 | 6名以上 |
| (5) | 機能訓練指導員 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の従業者を置くことができる。

第5条（職務内容）

1 従業者は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は【職務分担表】によることとする。

- (1) 管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員は、管理者の命を受け利用者の日常生活の相談業務等に従事する。
- (3) 看護職員は、管理者の命を受け、医師の指導のもとに利用者の保健衛生の向上に努めるとともに、診療・治療措置及び機能回復訓練等の看護業務に従事する。
- (4) 介護職員は、管理者の命を受け、生活相談員・看護職員・栄養士等と連携を図り、利用者の介護業務に従事する。
- (5) 機能訓練指導員は、利用者が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。

2 従業者は、別に定める【介護マニュアル等】を遵守することとする。

第4章 利用定員

第6条（定員）

1 事業所の利用定員は、指定通所介護と合わせて1日あたり50名とする。

2 事業所は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、定員を超えて利用させることはない。

第5章 事業運営に関する基準

第7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。

- 1 営業日 月曜日から土曜日とする。
ただし、1月1日、1月2日は除く。
- 2 営業時間 9時30分から17時30分までとする。
- 3 サービス提供時間 営業時間と同じ。

第8条（事業の内容）

事業所で行う事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 通所型サービス個別計画等の作成
- (2) 入浴サービス
- (3) 給食サービス
- (4) 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- (5) 機能訓練
- (6) 健康チェック
- (7) 送迎
- (8) アクティビティ（介護予防） など

第9条（実施地域）

事業の実施地域は、加古川市、高砂市とする。

第10条（栄養管理）

- 1 個々の利用者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士（又は栄養士）、看護職員、介護職員等の多職種協働により行なうものとする。
- 2 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

第11条（緊急時の対応）

- 1 従業者は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常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。
- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関

へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

3 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、速やかに損害賠償を行わなければならない。

第12条（利用料）

1 事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、サービスにかかる費用として【重要事項説明書】記載の利用料の1～3割相当分と食事代及びおむつ代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、あらかじめ利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 利用者の選定に基づく特別な食費等追加的費用は、【重要事項説明書】記載の利用料とする。

3 利用者は、法定代理受領サービス等に該当するサービスを受ける場合や、生活保護制度を利用する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

4 利用者は、月額利用料を翌月15日から月末までに、事業所に現金又は自動口座振替で支払うものとする。

第6章 事業所利用に当たっての留意事項及び従業者の義務

第13条（感染症対策）

事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 【感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針】を策定し、対策委員会（テレビ電話装置等の活用可能）にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね6ヶ月に1回開催する。
- (3) 従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- (4) その他関係通知の遵守、徹底。

第14条（事業所内の禁止行為）

利用者及び従業者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

第15条（秘密の保持）

1 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める【情報提供同意書】により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿すること。

2 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しなければならない。また、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ものとする。

第16条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

第7章 非常災害対策

第17条（災害、非常時への対応）

1 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、従業者及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を年2回以上実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、最も適切な方法で、従業者に事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

第8章 その他の運営についての重要事項

第18条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する措置を適切に実施するための担当者の選定及び必要な体制を整備する。
- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また、虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ市区町村へ報告するものとする。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (5) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (6) 虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修を定期的実施する。

2 従業者は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 部屋から閉め出したり、閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 事業所を退居させる等、脅かすような言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

第19条（身体的拘束等）

事業所は、利用者の身体的拘束等は行わない。万一、利用者又は他の利用者、従業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には【利用者の身体的拘束等に伴う申請書】に家族の同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

- (1) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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こと。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を3ヶ月に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こと。
- (3) 身体的拘束等の適正化の指針を整備すること。
- (4) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

第20条（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

1 利用に当たっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、【重要事項説明書、契約書及び契約書別紙】を交付して説明を行い、利用申込者との合意の上、【契約書】を締結するものとする。

2 事業所は【運営規程】を利用者又はその家族が閲覧できるように設置する。

第21条（苦情対応）

利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情受付窓口は、【重要事項説明書】に記載されたとおりである。

第22条（介護サービス情報の公表）

社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人太子福祉会は提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

第23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、利用者に対するサービス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。

第24条（その他運営についての留意事項）

1 従業者等の質の向上を図るため、採用時研修のほか、定期的に研修の機会を設ける。

2 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる【重要事項説明書】を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

第25条（県条例）

「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例」
(平成24年3月21日兵庫県条例第4号)に定める内容を遵守し、事業を行うこととする。

第9章 雑則

第26条(委任)

この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

第27

条(改廃)

この規程の改廃は、理事会の決議により行う。なお、内容変更を伴わない軽微な修正の場合は、理事長の決裁で修正できる。

附 則

本規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

本規程の制定により、旧（介護予防型通所サービス）（トレーニング型通所サービス）
尾上の郷デイサービス管理運営規程は廃止とする。