

**社会福祉法人康和会**  
**デイサービスセンター オレンジガーデン**  
**通所介護事業 運営規程**

**第1章 事業の目的及び運営の方針**

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人康和会が設置運営するデイサービスセンター オレンジガーデン（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）の運営及び利用に関する事項を定め、事業所の管理者及び従業者が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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ものである

2 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供するよう努める。

3 事業所は、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 施設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 オレンジガーデン
- (2) 所在地   千葉県船橋市芝山7丁目41番2号

**第2章 職員の職種、員数及び職務の内容**

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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) センター長(管理者)   1名  
    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本事業の実施に関して尊重すべき事項において指揮命令を行う。また指定サービス計画の作成等を行う。
- (2) 生活相談員           営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上  
    利用者の生活相談・援助、関係機関との連絡調整、サービスの企画や実施等を行う。
- (3) 看護職員             営業日ごとに1人以上  
    利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (4) 介護職員             営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で4.4人以上  
    利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員      営業日ごとに1人以上  
    日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

**第3章 利用定員**

(利用定員)

第5条 デイサービスセンター オレンジガーデンの利用定員は、32名とする。

## 第4章 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 指定通所介護の提供に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者の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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第7条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供する。

2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

(提供拒否の禁止)

第8条 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。但し、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定通所介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 指定通所介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する介護認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定通所介護を提供する。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第10条 指定通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき(介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれかにも該当しないとき)は、当該利用申込者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定通所介護の取り扱い方針)

第11条 利用者の心身の状況等に応じて、適切なサービスの処遇を行う。

2 サービスの提供は、計画に基づき漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、必要事項を分かり易く説明する。

4 利用者本人または他の利用者等の生命・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を行わない。

5 常にサービスの質の評価を行い、その改善を図る。

(通所介護計画の作成)

第12条 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成する。

2 事業所の管理者は、通所介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

3 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

(サービスの提供)

第13条 事業所は、通所介護計画に基づき、次のサービスを提供する。

(1) 日常生活上の援助

- (2) 健康状態の確認
- (3) 日常自立支援・機能訓練サービス
- (4) 通所介護利用時の移送サービス
- (5) 通所介護利用時の入浴サービス
- (6) 通所介護利用時の食事サービス
- (7) 相談・助言などに関すること

(実施地域)

第 14 条 通常の事業の実施地域は、船橋市全域とする。

(営業日及び営業時間)

第 15 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 月曜日から土曜日  
ただし、12月29日から1月3日は、営業はしない。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時15分から午後16時30分までとする。(送迎時間を除く)

(通所介護の利用料等)

第 16 条 指定通所介護を提供する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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その1割とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額に不合理の差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
  - (1) 食事の提供に要する費用(別紙)
  - (2) おむつ代
  - (3) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの(重要事項説明書に定める。)
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当っては、あらかじめ、利用者またはその家族に対して、当該サービス内容及び費用について説明を行い、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5章 サービス利用に当たっての留意事項

(衛生保持)

第 17 条 利用者は、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第 18 条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の事由を侵害すること。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で、喫煙や火気等を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは事業所の物品に損害を与え、またはこれを持ち出したりすること。ただし、この場合は与えた損害には弁償し、原状に復する責任を負うものとする。

## 第6章 緊急時などにおける対応方法

(緊急時等における対応方法)

第 19 条 指定通所介護の提供を行っている時に利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20条 事業所は、非常災害に備えて、必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成し、従業者並びに利用者及びその家族等に周知徹底を図る。

2 事業所は、非常災害に備えて、非難、救出、その他必要な訓練を年3回以上実施する。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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8章 その他運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第22条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(1) 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、要介護状態の程度を増進させた認められるとき。

(2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第24条 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 事業所の従業者によってサービスを提供する。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。

3 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける、

採用時研修	採用後2ヶ月以内
継続研修	年2回以上

(衛生管理等)

第25条 事業所は、利用者の使用する設備、食器等または飲用に供する水について衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(掲示)

第 26 条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密の保持等)

第 27 条 従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 28 条 居宅介護支援事業者またはその従業員に対し、利用者に対して事業所による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することはしない。

(苦情処理)

第 29 条 利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第 30 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 31 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 32 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の防止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、その結果について介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業員に対し虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施すること。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に当該施設従業員又は養護者(入所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し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(会計の区分)

第 33 条 指定通所介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録と整理)

第 34 条 利用者に対するサービス提供の内容、利用回数等の諸記録を備え、その完結の日から 5 年間保存する。

(その他)

第 35 条 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 康和会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12年11月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成13年 5月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成13年 7月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成18年 6月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成20年 8月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成20年 8月 21 日から施行する。

附 則 この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

附 則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 6年 3月 31日から施行する。

別紙

食費

食事の提供に要する費用	600 円／回
※その他、行事食 1 食 200 円加算、おやつ代 20 円	

おむつ代 ・ 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

カミソリ代	200 円／本
レンタルタオル	80 円／本
リハビリパンツ・おむつ	120 円／枚
パット	30 円／枚
バスハイク等の行事費	実費
理美容費	実費