

社会福祉法人草加福祉会  
デイサービスセンター マナーハウス横山台  
通所介護・第1号通所事業 運営規程  
(2024年4月1日)

(事業の目的)

第1条 要介護者、要支援者及び第1号通所事業対象者(以下「要介護者等」という。)となつた場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、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2条 利用者に対するサービス提供は、次に掲げる方針による。

- (1) 居宅サービス計画に沿つた通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (2) サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行う。
- (3) サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行う。
- (4) 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。
- (5) 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沿つて適切に提供する。
- (6) 認知症である利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供体制を整える。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 デイサービスセンター マナーハウス横山台
- (2) 事業所の所在地 相模原市中央区横山台1丁目28番3号

(サービス提供日等及び定員)

第4条 サービス提供日等は、次のとおりとする。

- (1) サービス提供日 月曜日から土曜日まで(祝日は実施)  
ただし、12月31日～1月2日は休止
- (2) サービス提供時間 午前9時25分～午後4時40分
- (3) 営業日・営業時間 月曜日から土曜日までの午前8時30分～午後5時30分
- (4) 利用定員 33名

(通常の事業実施地域)

第5条 通常事業を実施する地域は、相模原市の以下の地域とする。

中央区、南区(下溝、大野台)、緑区(下九沢、上九沢、田名、橋本、橋本台、西橋本)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	員 数	職務内容
管理者	常勤1名(兼務)	職員の指揮監督、設備や備品の衛生管理、緊急時の対応、関係機関との連携等、事業所の統括に関すること。
生活相談員	常勤1名以上	利用者の受入れに関すること。 利用者の介護計画等に沿ったサービスの提供に関すること。
介護職員	常勤又は非常勤5名以上	サービスの提供に関すること。 機能訓練の援助に関すること。 介護・介助に関すること。
看護職員	常勤又は非常勤1名以上(兼務)	看護、保健及び衛生管理に関すること。
機能訓練指導員	常勤又は非常勤1名以上	機能訓練に関すること。

※ 生活相談員、介護職員の員数は常勤換算

※ 加算を適用する場合は、その要件に応じて配置

2 前項に掲げる者のほか、運営上必要な職員を置く。

(内容・手続きの説明及び同意)

第7条 サービスの提供の開始に際しては、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務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文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(サービスの内容)

第8条 提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

- ① 食事の介護
- ② 衣類着脱の介護
- ③ 入浴の介護
- ④ 排泄の介護
- ⑤ 機能訓練

(2) リフト車等による送迎

(3) 相談・助言

- ① 健康管理に関する相談・助言
- ② その他必要な相談・助言

(利用料その他の費用の額)

第9条 介護保険給付対象サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額（第1号通所事業にあつては相模原市長が定める基準額）とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料の1割、2割又は3割（市町村発行の介護保険負担割合証による。）が本人負担額となる（別紙利用料金表のとおり）。

2 介護保険給付対象外費用については、別紙利用料金表による。

3 前2項に掲げる利用料その他の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書により説明した上で同意を得る。

4 新たな費用の徴収が必要な場合や利用料その他の費用の額を変更する場合は、利用者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得る。

(サービス利用の際の留意事項)

第10条 サービスの利用の際の留意事項は、次のとおりとする。

(1) 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動等を行わないこと。

(2) セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、強迫、暴力行為等を行わないこと。

(3) 事業所内に危険物を持ち込まないこと。

(4) 利用者の所持金その他貴重品は、原則的に自己管理すること。管理しがたい場合は、管理者に申し出て保管を依頼すること。

(5) その他事業所のルールを守ること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 サービスの提供中、利用者の体調や病状の急変が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡し、又は緊急搬送する等の措置を講じる。

(非常災害対策)

第12条 消防署等の関係機関と協議し、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

2 管理者及び防火管理者は、非常災害に備え、防火対策を含む総合訓練を消防署の協力を得て年2回以上実施する等、利用者の安全に万全を期す。

(衛生管理等)

第13条 利用者の使用する食器その他の備品・設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 事業所内における感染症の発生やまん延の防止のため必要な措置を講じる。

3 職員の感染症等に関する知識の習得を図るとともに、日頃から職員の健康管理を徹底する。

(身体拘束等を行う際の手続き)

第14条 サービス提供に当たり、利用者本人又は他の利用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を除き、身体拘束その他の行動制限（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 身体拘束等を行う場合とは、次の要件を全て満たす場合とする。

(1) 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体の危険が差し迫っていること(切迫性)。

(2) 身体拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと(非代替性)。

(3) 身体拘束等が一時的なものであること(一時性)

3 緊急やむを得ず身体拘束等を行おうとする場合は、身体拘束等の内容、時間、緊急やむを得ない理由等をその家族に説明し、了解を得た上で行うとともに、その態様及び時間、その際の心身の状況等を記録する。

(事故発生時の対応)

第15条 サービスの提供に伴う事故の発生及び再発を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故の発生又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。

2 事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡するとともに、必要な場合は市町村に報告する。

3 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。

4 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。

5 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(秘密保持)

第16条 職員又は職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報等を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により、利用者又はその家族の同意を得る。

(苦情及び相談対応)

第17条 サービスに関する利用者及びその家族からの苦情・相談に迅速かつ適切に対応するため、苦情・相談受付窓口を設置する等の必要な措置を講じ、その概要を利用者及びその家族に説明する。

2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを行う。

3 利用者又はその家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行う。

4 苦情を申し立てた利用者に対して、いかなる差別的な扱いも行わない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (2) 虐待の防止のための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (3) 職員に対する虐待の防止のための研修を定期的に行うこと。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。

2 サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 虐待の状況及び虐待に際してとった措置について記録する。

(職員研修)

第19条 職員の資質向上を図るため、次のとおり研修を行う。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年6回

(地域との連携)

第20条 地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図る。

#### 附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成25年10月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成26年6月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成26年7月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成27年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成27年6月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成27年8月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成27年9月21日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成28年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成29年2月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成29年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成30年8月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成31年1月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成31年2月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、平成31年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、令和元年10月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、令和3年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、令和3年6月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、令和5年4月1日から施行する。

この運営規程は、一部を改訂し、令和6年4月1日から施行する。