デイサービスモーツァルトいのり

《地域密着型通所介護・介護予防通所サービス》

運　営　規　程

社会福祉法人　フジの会

地域密着型通所介護・介護予防通所サービス

当事業所は、介護保険のサービス事業所です。

（ 指定事業所番号：兵庫県　２８７０５００３９０　）

令和　７年　４月　１日　改訂版

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人 フジの会が開設する「デイサービスモーツァルトいのり」地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービス事業者（以下「事業者」という。）が行う、地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の生活相談員又は看護職員、介護職員等の従事者（以下「介護従業者」という）が、利用者の心身機能維持、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ため、要介護・要支援状態等にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービスを提供することを目的とする。

（事業の方針）

第２条　事業者の介護従業者は、利用者の心身の状況をふまえて、要介護状態または要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態になることの予防、自立した日常生活を営むことが出来るように、地域密着型通所介護・介護予防通所サービス計画を作成し、適切な日常生活上必要な援助及び機能訓練を行う。

２　事業の実施に当たっては、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図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

一　名　称　　デイサービス モーツァルトいのり

二　所在地　　神戸市兵庫区松原通２丁目１番１７-１号

（職員の職種、職員数及び職務内容）

第４条　事業者に勤務する職員の職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　（生活相談員が兼務）　１名

・事業所の業務を統括する

二　生活相談員　３名

・利用申し込み者の事前面接調査、相談業務に関すること。
・利用者の送迎計画、体制の実施に関すること。
・通所介護・介護予防通所サービスの作成に関すること。
・生活相談員が不在の場合は、介護司主任または介護福祉士の資格を有する者が業務を行う。
・介護職員との兼務も行う。

三　看護職員　３名

・利用者の救急安全に関する業務。
・利用者の健康管理に関する業務。
・衛生材料の保管、使用に関する業務。

・主治医との連携に関する業務。

四　　機能訓練指導員（看護職員が兼務）　　　３名
・日常動作訓練の指導に関する業務。
・利用者が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に関する業務。

五　介護職員　　　８名
・利用者の介護、援助に関すること。
・利用者のケース記録の作成に関すること。

六　調理委託
法人が選定した事業所に食事の調理・搬入・搬出を委託する。

（営業日・時間・利用定員）
第５条　営業日・営業時間・利用定員は次のとおりとする。

営業曜日	営業時間	利用定員
月曜日～土曜日	８：００～１７：３０ （窓口対応時間） ９：００～１５：３０ （サービス提供時間）	１８名 ／日

※ 休日　日曜日　・　年末年始　12 月 30 日　～　1 月 3 日

（サービス内容）
第６条　利用者の心身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ため、要介護・要支援状態等にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービスを提供する
2　事業所は、指定居宅介護支援事業者その他、保健医療サービス、または福祉サービスを提供する者との密接な連携により、地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービスの提供開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス、または福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。
3　事業所は、地域密着型通所介護・介護予防通所サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように配慮してサービスを提供する。
4　適切な方法により、利用者の入浴または清拭を行う。
また、利用者に対し、着替え、整容等の介護を適切に行う。
5　利用者に対し、心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。
6　食事は、栄養面や利用者の身体の状況及び嗜好、並びに適時適温を考慮して提供を行う。また、利用者の自立の支援に配慮する。
7　利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

8　利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復しまたはその減退を防止するための訓練を行う。
9　看護職員は、利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な処置等をとり必要な事項を記録する。
１０　褥瘡が発生しないように適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

（利用料その他の費用の額）

第７条　地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び神戸市の定める基準によるものとし、提供した地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービス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　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際には、介護報酬告示上の額とする。
3　食費については利用者との契約により定める事とし、７８０円（おやつ代を含む）を全額自己負担とする。
4　次に定める費用の額の支払いを利用者より受けることができる。
〇紙おむつ代（１枚あたり）　２００円
〇リハビリパンツ（１枚あたり）　１２０円
〇尿とりパッド（１枚あたり）　２０円
なお、通常の事業実施区域外の交通費は徴収しない。
5　前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い同意を得る。またその他の費用について変更が生じた場合も、利用者またはその家族の同意を得るものとする。
6　サービス利用に係る費用については、重要事項説明書に記載する。ただし、電磁的記録による対応でも可能とし、署名・押印についても求めないことが可能であること及びその場合は代替手段を明示することとする。

（通常の実施地域）

第８条　通常の実施区域は、神戸市の兵庫区・長田区・中央区・須磨区とする。

（勤務体制の確保等）

第９条　利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。
2　利用者の介護に直接影響を及ぼさない業務を除いて、施設の職員によって施設サービスを提供する。
3　前項による他施設職員の管理下において、実習生、ボランティア等によって施設サービスを提供することがある。
4　職員の資質向上のため、研修の機会を確保する。

（非常災害対策）

第１０条　事業所は非常災害対策に備えて災害に係る業務継続計画・防災計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。また、訓練の実施に当たっては地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１１条　利用に当たっては、あらかじめ利用申込者またはその家族は、この運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービス選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービスの内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けること。

２　利用者とその家族は、地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービスの提供を受けるにあたっては、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。また、緊急時の対応に資するため、緊急連絡表を提出するものとする。

３　別に定める重要事項説明書に書かれている「利用に際しての留意事項」を守るものとする。

（衛生管理等）

第１２条　利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。また、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

２　入浴に関する衛生管理については、厚生労働省の指導に基づき入浴施設の衛生管理に関する条例を遵守する。

３　その他、感染症・食中毒対策として感染症対策委員会を設け、感染症にかかる業務継続計画の策定、指針の整備、職員に対して周知、ならびに年 2 回以上の研修や訓練を行う等、施設マニュアルにそって発生予防に努める。

（高齢者虐待）

第１３条　虐待の防止のための措置に関する事項について、虐待の発生またはその再発を防止するため、虐待防止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員に周知徹底を図る。

２　虐待の防止のための指針を整備する。

３　従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

４　上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

（掲　示）

第１４条　施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。または閲覧可能な形でファイル等で据え置くこととする。

（守秘義務等）

第１５条　職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を他にもらしてはならない。職員であった者も同様とする　。

２　事業所は就業規則、または雇用契約の中に前項の内容を含めるものとする。

３　居宅介護支援事業者等に対し、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。

（苦情処理）

第１６条　提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

２　提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出、提示の求め、依頼または市町村の職員からの質問、照会等に応じる。また、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

３　提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

（地域等との連携）

第１７条　施設の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流を図り、地域密着型の施設づくりを行う。

２　指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）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、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

３　事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

（緊急時および事故発生時の方法）

第１８条　地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービス事業者の従業者は、そのサービスの提供中に、利用者の病状が急変するなどの緊急事態が生じたときは、速やかに医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

２　利用者に対する地域密着型通所介護サービス・介護予防通所サービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

３　事故防止のための委員会を設け、職員に対して周知ならびに研修を行う等、

施設マニュアルにそって事故発生の防止に努める。

4　サービス提供中に大規模自然災害が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先にして対応に当たる。その後は災害情報を速やかに集め、事業所の判断によって送迎時間、場所を大幅に変更する場合がある。なお、通信などのライフラインが寸断され、ご家族との連絡が繋がらない場合、安全確保の観点からご利用者は施設にて待機していただく。

5　著しい自然災害のほか降雪・台風により、サービスを提供しがたい状況があるときは、事業者の判断により営業を中止することがある。この場合は、当日の朝9時までにご利用者へ連絡する。(被災状況によって通信網が切断された場合など、電話連絡ができない場合があるため、被災状況に応じて、ご利用者、ご家族にて安全の確保をお願いする)

（業務継続計画の策定等）

第１９条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定予防通所事業〕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に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。

（身体拘束）

第２０条　事業所は、当該利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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ものとする。

（会計の区分）

第２１条　施設サービスの事業の会計と、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第２２条　施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。(記録の保管については適切な個人情報の取り扱いを行なった上で、電磁的記録でも可能とする)

（その他運営に関する重要事項）

第２１条　事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする。

（附　則）この規程は、平成１２年　　４月　１日から施行する。
この規程は、平成１３年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成１５年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成１７年　１０月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成１８年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成１９年　１１月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２１年　　１月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２１年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２４年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２５年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２６年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２６年　　６月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２７年　　９月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成２８年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、平成３０年　１２月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、令和　元年　　６月　１日から一部変更して施行する。
この規程は、令和　２年　　６月１０日から一部変更して施行する。
この規定は、令和　３年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規定は、令和　４年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規定は、令和　５年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規定は、令和　６年　　４月　１日から一部変更して施行する。
この規定は、令和　７年　　４月　１日から一部変更して施行する。