

# 運 営 規 程

デイサービス 白ゆり南あいの里

〒002-8091

札幌市北区南あいの里5丁目4番1号

社会福祉法人 悠生会

デイサービス 白ゆり南あいの里

電話 011 - 778 - 5552

FAX 011 - 778 - 4300

# デイサービス白ゆり南あいの里 運営規程

## 第1章 事業の目的と運営方針

### 第1条 （事業の目的）

この規程は、社会福祉法人悠生会が設置する指定通所介護事業所白ゆり（以下「事業所」という。）定が行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）及び札幌市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所介護相当型）（以下「第1号通所事業」という。）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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従業者」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事業を提供することを目的とする。

### 第2条 （運営の方針）

事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、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てサービスの提供に努めるものとする。
- 3 第1号通所事業の提供にあたっては、地域包括支援センター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連携に努めるものとする。

### 第3条 （事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービス白ゆり南あいの里
- (2) 所在地 札幌市北区南あいの里5丁目4番1号

## 第2章 従業員の職種、員数及び業務の内容

### 第4条 （職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 従業者

ア 生活相談員 2名

事業所に対する指定通所介護事業 又は第1号通所事業の利用の申込みに係る調整  
他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所  
介護計画書の作成等を行う。

イ 介護職員 7.2名以上

指通所介護事業 及び第1号通所事業の介護業務に当たる。

ウ 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び、その他必要な業務の提供に当たる。

エ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、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指  
導、  
助言を行う。

### 第3章 営業日及び営業時間と定員

#### 第5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) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日まで  
を  
除く。
- (2) 営業時間は、午前9時30分から午後3時30分までとする。

#### 第6条 (利用者の定員)

事業所の利用定員は、月曜日から土曜日は1日46人（第1号通所事業定員を含む）  
とする。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条 (食堂)

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用で  
きるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備える事とする。

#### 第8条 (機能訓練室)

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具  
等を備える事とする。

#### 第9条 （相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護及び、第1号通所介護に供するための相談室を設ける事とする。

#### 第10条 （その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える事とする。

### 第5章 同意と契約

#### 第11条 （内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

指定通所介護又は第1号通所介護の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

### 第6章 サービスの提供

#### 第12条 （指定通所介護及び、第1号通所介護の内容）

指定通所介護及び、第1号通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。
  - ① 排泄の介助
  - ② 移動、移乗の介助
  - ③ その他必要な身体の介護
- (2) 家庭における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
  - ① 衣類着脱の介助
  - ② 身体の清拭、洗髪、洗身
  - ③ その他必要な入浴の介助
- (3) 給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
  - ① 準備、後始末の介助
  - ② 食事摂取の介助
  - ③ その他必要な食事の介助
- (4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。
  - ① レクリエーション
  - ② グループワーク
  - ③ 行事活動

- ④ 体操
- ⑤ 機能訓練
- ⑥ 口腔機能向上サービス
- ⑦ 休養、養護

(5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。

- ① 移動、移乗動作の介助
- ② 送迎

(6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ① 生活、身上、介護に関する相談、助言
- ② 住宅改良に関する相談、助言
- ③ その他必要な相談、助言

(7) サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、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。

#### 第 13 条 （利用料等）

指定通所介護及び第 1 号通所介護を提供した場合の利用料の額は、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 通所介護にかかる食費については、650 円（おやつ代 50 円を含む）を徴収する。
- 3 通所介護及び第 1 号通所介護にかかるオムツ代については、リハビリパンツ 103 円、尿とりパット 31 円を徴収する。
- 4 指定通所介護又は第 1 号通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要とされるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用については、別途徴収する。
- 5 前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を行い、支払いに同意する文書に署名を受けるものとする。

#### 第 14 条 （通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、札幌市北区あいの里、南あいの里、拓北、篠路、百合が原、太平、茨戸の区域とする。

### 第 7 章 留意事項

#### 第 15 条 （食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただく。

#### 第 16 条 （禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない事とする。

- 1 宗教や信条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 けんか、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火気を用いること。
- 5 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

#### 第 17 条 （サービスの利用に当たっての留意事項）

利用者が指定通所介護及び第 1 号通所介護の提供を受けようとするときは、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留意する。

### 第 8 章 従業者の服務規程と質の確保

#### 第 18 条 （従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

#### 第 19 条 （衛生管理及び従業者等の健康管理等）

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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。

- 1 事業者は、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（リモート装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね **2 か月**に 1 回以上）開催するとともに、その結果について、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の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所は、従業者に対し、感染症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に（年 1 回以上）実施する。

#### 第 20 条 （従業者等の健康管理等）

事業所は、従業者に年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

#### 第 21 条 （人権の擁護及び虐待等の防止）

事業者は、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）虐待防止のための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、従業者に周知徹底をはかる。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する

- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当任者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護者(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。
- 3 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 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
  - 3 食事を与えないこと。
  - 4 利用者の年齢及び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。
  - 5 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。
  - 6 利用を停止させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
  - 7 性的な嫌がらせをすること。
  - 8 当該利用者を無視すること。

## 第22条 （従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

## 第23条 （個人情報の保護）

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等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文書（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。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員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9章 緊急時、非常時の対応

## 第24条 （緊急時等における対応方法）

従業者等は、指定通所介護及び第1号通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、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等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。

#### 第 25 条 （介護事故発生時の対応及び防止等）

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに札幌市保健福祉局保健福祉部介護保険課、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 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ものとする。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。
- 5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

#### 第 26 条 （非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年 1 回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

#### 第 27 条 （業務継続計画の策定等）

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通所介護及び、第 1 号通所介護の提供を継続的に実施するため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。

- 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（年 1 回以上）実施する。
- 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。

### 第 10 章 その他

#### 第 28 条 （地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

#### 第 29 条 （勤務体制等）

事業者は、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ます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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。



### 第 30 条 （記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

### 第 31 条 （苦情処理）

事業所は、提供した指定通所介護及び第 1 号通所介護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、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又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します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

### 第 32 条 （職場におけるハラスメント）

事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

### 第 33 条 （その他）

事業所は、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 か月以内
  - (2) その他研修 管理者が必要と認めたとき随時行う
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人悠生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。

## 附則

この規程は、平成21年12月1日より施行する。

この規定は、平成22年3月1日より改訂する。

この規定は、平成23年9月1日より改訂する。

この規定は、平成23年11月1日より改訂する。

この規定は、平成23年12月1日より改訂する。

この規定は、平成24年4月1日より改訂する。

この規定は、平成24年11月1日より改訂する。

この規定は、平成25年4月1日より改訂する。

この規定は、平成26年4月1日より改訂する。

この規定は、平成26年10月1日より改訂する。

この規定は、平成27年4月1日より改訂する。

この規定は、平成27年8月1日より改訂する。

この規定は、平成27年10月1日より改訂する。

この規定は、平成28年6月1日より改訂する。

この規定は、平成29年6月1日より改訂する。

この規定は、令和2年4月1日より改訂する。

この規定は、令和3年4月1日より改訂する。

この規定は、令和3年10月1日より改訂する。

この規定は、令和3年12月1日より改訂する。

この規定は、令和4年4月1日より改訂する。

この規定は、令和5年4月1日より改訂する。

この規定は、令和6年4月1日より改訂する。

この規定は、令和7年4月1日より改訂する。