

ＩＧＬ デイサービス 美鈴が丘

(指定地域密着型通所介護・指定１日型デイサービス)

運 営 規 程

(目 的)

第１条 この規程は、社会福祉法人ＩＧＬ学園福祉会が運営するＩＧＬ デイサービス美鈴が丘（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護事業及び指定第一号通所事業（１日型デイサービス。以下同じ）（以下「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、事業所の介護にあたる職員が、要介護状態、要支援状態又は事業対象者である高齢者に対し、適正な指定地域密着型通所介護及び指定第一号通所事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第２条 指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、事業所の職員は、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等を行うことにより、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の適正な介護を提供する。

２ 指定第一号通所事業の提供にあたっては、事業所の職員は、その利用者が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、利用者の心身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目指すものとする。

３ 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町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域の保健・医療サービス及び福祉サービスを提供する者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) 名 称 ＩＧＬ デイサービス美鈴が丘
- (２) 住 所 広島市佐伯区美鈴が丘東四丁目１４番１号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第４条 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し、必置職については、法令の定めるとおりとする。

- (１) 管理者 １名（常勤）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (２) 生活相談員 １名以上（常勤１名以上）

生活相談員は当該事業の利用者並びに家族との相談業務にあたり、利用者に良質の介護が提供できるように介護職員等を指導し、また関連の居宅介護支援事業所、地域包括支援センターや各関

係機関との綿密な連携をとる。

(3) 看護職員 1名以上

利用者の健康を管理し、異常の早期発見、利用者の地域密着型通所介護計画に基づく看護、口腔機能向上計画に基づく口腔ケアを行う。

(4) 介護職員 4名以上（常勤1名以上）

介護職員は利用者の介護全般にかかわり、自立支援に相応しい介護を提供する。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

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の減退を防止するために個別機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日は月曜日から土曜日までとし、営業時間は午前8時00分から午後5時00分までとし、サービス提供時間は午前8時30分から午後4時30分までとする。

また、休業日は日曜日、1月1日、1月2日とする。

（利用定員）

第6条 利用定員は18名とする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、広島市佐伯区全域、広島市西区全域とする。

（サービスの内容）

第8条 事業所のサービス内容は次のとおりとする。

- (1) 地域密着型通所介護計画等の立案
- (2) 送迎
- (3) 健康チェック
- (4) 食事サービス
- (5) 入浴サービス
- (6) 生活指導（相談・援助等）
- (7) 日常動作訓練・個別機能訓練
- (8) レクリエーション

（利用料その他の費用の額）

第9条 利用者負担の利用料、その他の費用の額は以下のとおりとする。

- (1) 指定地域密着型通所介護を提供した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、指定第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとする。そのサービス等が法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 前号に定めるもののほか、別紙料金表に記載のある、食費、クラブ活動費、おむつ代、区域外の場合は送迎費（別途相談）、その他の費用等の支払いを利用者より受けることができる。
- (3) 前各号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は連帯保証人に対して事前に文書でその内容及び費用について説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（これに代わる電磁的

方法による同意も含む)を受けることとする。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合にも、同様に同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者はサービスの利用について次のことに留意するものとする。

- (1) 利用者は、他の利用者が適切な事業の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- (2) 利用者は指定した場所以外での喫煙又は火気を取り扱ってはならない。
- (3) 利用者が故意又は過失によって、施設に被害を与えた場合は、その損害を賠償し、又は原状に復さなければならない。
- (4) その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

(衛生管理及び感染症の対策等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 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こと。
- (3) 職員に対し、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(年1回以上)に実施すること。

(人権擁護及び高齢者虐待防止のための措置)

第12条 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、その責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員及び管理者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権擁護・虐待防止責任者には、管理者を充てる。
- (2) 組織運営の健全化
 - ア 介護の理念・事業所の運営方針を明確化し、職員間で共有する。
 - イ 個々の職員の職位・職種ごとの責任や役割を明確化する。
 - ウ 運営やサービスの自己評価を実施し利用者、家族等との情報共有を図る。
- (3) 職員の負担やストレスへの対応
 - ア 作業手順の見直し、柔軟な人員配置等を行う。
 - イ 職員のストレスの把握、悩み相談の体制整備を行う。
- (4) チームアプローチ、職員間の連携
 - ア 関係職員の役割を明確化する。
 - イ 情報共有、ケア方針決定の仕組みや手順の明確化する。

(5) 職業倫理、法令遵守の意識の啓発

- ア 提供しているケアが利用者等本位のケアであるか検証する。
- イ 目標とする介護の理念を職員間で共有する。

(6) ケアの質の向上

- ア アセスメント結果に基づき、個別の状況に即したケアを検討する。
- イ アセスメントの活用技術を習得する。
- ウ 認知症や各種障害等の理解、最新の介護技術習得のための研修の実施・機会確保する。

(7) 家族等の介護者の高齢者虐待の理解促進のための支援や啓発活動を実施する。

(8) 虐待が疑われる事例を発見した場合は、市町村等関係機関へ報告する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待防止のための定期的な研修を実施する。
- (4) (1)～(3)号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者を充てる。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

(身体の拘束等)

第14条 事業所は、原則として利用者に対し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。）を行わない。但し、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等緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(緊急時、事故発生時における対応)

第15条 職員は、サービス等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急対応の必要が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。なお、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者

の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、利用者に対するサービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第16条 事業所は、職員が、職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、その旨を職員との雇用契約の内容とするとともに、必要な指導教育を行う。職員が本規程に反した場合は、損害に対して相当の責任を負うものとする。

（苦情）

第17条 事業所は、サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供したサービスに係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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（非常災害対策）

第18条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（運営推進会議）

第19条 事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね6か月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、広島市の担当職員又は事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び地域密着型通所介護についての知見を有する者とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

5 運営推進会議の報告、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。

（業務継続計画の策定等）

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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、職員に対し、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。

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。

（その他運営についての重要事項）

第21条 事業所は、職員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、適切な業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後1か月以内

（2）継続研修 年2回以上

2 事業所は、適切な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等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職員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。

3 事業所は、サービス提供等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 IGL 学園福祉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、令和8年9月1日より施行する。