

# 運 営 規 程

(通所介護) 令和 7 年

社会福祉法人オアシス倶楽部  
オアシスデイサービスセンター

## オアシスデイサービスセンター運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人オアシス倶楽部（以下「法人」という。）が設置する指定通所介護事業所であるオアシスデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の生活相談員または看護職員、介護職員等の従業者（以下通所介護従業者という）が、要介護状態にある高齢者に対し、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 事業所において提供する通所介護事業は、要介護等の心身の特性を踏まえて、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援助及び機能訓練を行う。

2. 事業所は、受け入れた利用者を、老人福祉法の基本理念と法人の経営理念に基づきサービス提供を行い、個別の通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とするサービスを提供する。

3. 事業所は施設のもつ社会的資源を地域へ解放し、施設の社会化を推進することを方針とする。

4. 事業の実施にあたっては、関係市町、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。

5. 上記の他「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従業者ならびに設備および運営に関する基準等を定める条例（平成25年滋賀県条例第17号）」を遵守する。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名称 オアシスデイサービスセンター

2 所在地 滋賀県近江八幡市馬淵町690番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者（施設長） 1名

従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又は、その家族に対し、その内容等について説明を行うものとする。なお、通所介護計画の作成にあたって、既に居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成するものとする。

(2) 生活相談員 1名以上

管理者の補助ならびに利用者又はその家族の生活の相談に応じるとともに、通所介護計画に基づいたサービスの実施のために必要な連絡調整を行う。

(3) 看護職員 2名以上

通所介護計画に基づき主として利用者の健康管理を行う。

(4) 介護職員 4名以上

通所介護計画に基づき主として利用者の介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

通所介護計画に基づき主として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を行う。

(6) その他補助職員

利用者の状況に応じて配置し、本所職員の業務を補助する。

(営業日及び営業時間、サービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15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4時20分までとする。
- (4) 上記によらず、利用者家族の緊急時には、午前7時30分から午後8時30分までの間で見守り対応を行う。(負担は別紙のとおり)

(利用定員)

第6条 本事業所の利用定員は1日あたり30名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条

指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を利用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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

- 1 給食サービス
- 2 入浴サービス
- 3 生活相談、保健指導
- 4 自立支援活動・(個別)機能訓練
- 5 健康チェック
- 6 送迎

2. 前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 事業所の通常の事業実施地域以外に居住する者に対して行う送迎に要する費用

- ①事業実施地域の境界線を越えて片道10km未満 2,000円
- ②事業実施地域の境界線を越えて片道10km以上20km未満 4,000円

(2) 通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用のうち、通常の指定通所介護に係る基準額を超える費用

(3) 食事にかかる費用 通常660円 おやつ、特別メニュー追加費用68円

(4) その他、サービス費用基準額以外に必要な利用料の額は別紙のと通りの額

(5) 前号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において必要となるものに係る費用であって、利用者に負担を求めることが適当と認められる費用

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に、事前に文書またはパンフレットにより説明をした上で、支払いの同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、近江八幡市、東近江市(旧八日市市)、竜王町(弓削、信濃、庄、川上、林、加興丁、川守、橋本、須恵、鶴川、西川、西横関島、綾戸、小口、山面)の地域とする。

(利用時の手続き等)

第9条 施設長及び生活相談員は、新たに利用する方に対して、事業所の事業目的、日課、利用料金及び遵守事項等重要事項をわかりやすく説明し、契約書を交した上で、十分なアセスメントをしておかなければならない。

(介護計画の作成)

第10条 サービスの開始に際し、アセスメントに基づき、個別に通所介護計画を作成する。

(日課)

第11条 利用者の日課の基準は次のとおりとする。

- 送 迎 午前8時15分～
- 健康チェック 午前9時15分～
- 自立支援活動・(個別)機能訓練 午前9時40分～

昼 食・口腔ケア	午前 1 1 時 3 0 分～
入 浴	午後 1 時 0 0 分～
送 迎	午後 4 時 2 5 分～

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 1 2 条 利用者に、集団生活の秩序を保ちながら、楽しい時間を過ごしていただくために、次に掲げる事項を守っていただく。

- (1) 指定場所以外では禁煙とし、火気、その他危険物の取り扱いには常に注意すること。
- (2) みだりに施設の設備の位置又は形状を変更し、又は、これに不当な損傷を与えるような行為をしないこと。
- (3) 自分でできることは出来る限り行うこと。
- (4) 持ち物については必ず名前を記入し、また貴重品は持参しないこと。  
(紛失の場合センターは責任を負わない)
- (5) その他集団生活の秩序を乱す行為をしないこと。

(利用の中止)

第 1 3 条 施設長は、前条までの規定に従わず、再三の注意にも応じない場合は契約に基づいて、利用の中止を求めることができる。

(緊急時等における対応方法)

第 1 4 条 本事業所に勤務する職員は、指定通所介護事業実施中に、利用者の病状に急変、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 1 5 条 施設長は、非常災害対策について次の処置を行う。

- (1) 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震に対処する計画を作成し、避難及び消火に対する訓練を年 1 回以上定期的に実施すること。この場合の役割、編成は常に見やすい場所に掲示しておくこと。
- (2) 消火器、避難設備、警報設備等は常に整備し、適正な使用ができるようにすること。
- (3) 防災設備、火気取扱所、屋内外配線等は、防災のため随時点検、補修を行うこと。
- (4) 防火管理者を定めておくこと。
- (5) 非常災害の発生の際に、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努める。
- (6) 事業所は、前項に規定した訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(苦情処理)

第 1 6 条 提供した指定通所介護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、サービス相談窓口を設置し、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護・秘密保持)

第 1 7 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 従業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

3 従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密 を保持する。また、事業者は、

従事者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後に おいてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

(虐待防止及び人権擁護に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発の防止及び人権擁護のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会「虐待防止・身体拘束廃止委員会」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図る。
- (2) 虐待防止のための指針「虐待防止のための指針」を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第19条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、「身体拘束等適正化のための指針」に沿って、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会「虐待防止・身体拘束廃止委員会」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図ること。
- 二 「身体拘束等の適正化のための指針」を整備すること。
- 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、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。

① 業務継続研修及び訓練(感染症) 年2回

② 業務継続研修及び訓練(非常災害) 年2回

3 事業者は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(ハラスメント対策の強化)

第21条 事業者は、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。

(事故発生時の対応)

第22条 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

(損害賠償)

第23条 利用者に対する指定通所介護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。

2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(給食及び食品衛生)

第24条 給食担当は、利用者の給食を行うにあたっては厳重に次の事項を守ることとする。

- (1) 献立は、栄養、熱量、消化の良否、嗜好等を十分考えて実施する。
- (2) 厨房設備、食器類は、その都度消毒し、清潔な取り扱いをする。
- (3) 調理従事者は、手洗いマニュアルに従い手洗いをを行う。
- (4) 検便は、月1回以上必ず実施する。
- (5) 下痢、発熱等の症状ある時は、速やかに上司に届け出て、その指示に従う。
- (6) 害虫の駆除を年2回以上実施する。
- (7) 水道水の塩素濃度を毎日測定する。
- (8) その他県の定める調理衛生に関する指針に従う。

(その他衛生管理)

第25条 感染症が発生し、またまん延しないように、次の措置を講じる。

- (1) 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「感染対策委員会」を6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) 感染症対策のための指針「感染対策指針」を整備する。
- (3) 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。
- (4) 事業所内及び外回りの毎日の清掃、消毒
- (5) 便所、浴室その他の箇所消毒(適宜)
- (6) 浴室の清掃(適宜)

(職員の就業及び労働条件)

第26条 職員の就業及び労働条件は就業規則にこれを定める。

(文書、帳簿等の整理)

第27条 文書、帳簿等は文書規定の定めるところによる。

(経理)

第28条 法人の経理は、経理規程の定めるところによる。

(その他運営についての留意事項)

第29条 事業所は、従業者の資質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6ヶ月以内(ただし法人内から異動した者は経験に応じて研修を免除する場合がある。)
2. 継続研修 年1回
3. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人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

1. この規定は、平成9年4月1日より施行する。
2. この規定を改正するときは、理事会の承認を得て施設長がこれを決定する。
3. この規定は、平成9年5月25日より施行する。
4. この規程は、平成12年4月1日より施行する。
5. この規程は、平成13年3月1日より施行する。
6. この規程は、平成14年5月25日より施行する。
7. この規程は、平成17年10月1日より施行する。
8. この規定は、平成18年4月1日より施行する。

9. この規定は、平成18年10月18日より施行する。
10. この規定は、平成18年11月22日より施行する。
11. この規程は、平成20年2月13日より施行する。
12. この規程は、平成24年4月1日より施行する。
13. この規程は、平成25年4月1日より施行する。
14. この規程は、平成27年8月1日より施行する。
15. この規程は、平成29年1月1日より施行する。
16. この規程は、平成30年7月12日より施行する。
17. この規程は、令和1年10月1日より施行する。
18. この規程は、令和2年2月15日より施行する。
19. この規程は、令和3年4月1日より施行する。
20. この規程は、令和4年10月1日より施行する。  
(食事に係る費用は令和4年4月1日より)
21. この規程は、令和5年4月1日より施行する。
22. この規程は、令和5年9月1日より施行する。
23. この規程は、令和6年2月1日より施行する。