

三種町社会福祉協議会山本デイサービスセンター運営規程
指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）

（目的）

第1条 三種町社会福祉協議会が開設する山本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事業及び介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態等にある高齢者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 本事業所において提供する指定通所介護等は、介護保険法、関係する厚生労働省令及び告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護サービス計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 事業所は、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供し、常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

（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 三種町社会福祉協議会山本デイサービスセンター
- （2）所在地 秋田県山本郡三種町森岳字上台93番地5

（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、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（生活相談員を兼務）
 - （2）生活相談員 2名以上（うち1名は管理者を兼務）
 - （3）看護職員 2名以上（うち2名は訪問入浴看護職員を兼務、うち2名は機能訓練指導員を兼務）
 - （4）介護職員 6名以上（うち2名は訪問入浴介護職員を兼務）
 - （5）機能訓練指導員 2名以上（看護職員が兼務）
- 2 管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行う。
 - 3 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他機関との連携等において必要な役割を果たす。
 - 4 看護職員は、事業の提供にあたり、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

5 介護職員は、事業の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

(営業単位、営業日及び営業時間)

第5条 事業所の施設等区分、営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 施設区分 通常規模型通所介護とする。
- (2) 営業日 天災その他やむを得ず業務を遂行できない日、5月5日、8月13日、12月31日から1月2日までの日を除き、月曜日から土曜日までとする。
- (3) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (4) サービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分までとする。ただし、利用者及びその家族等から求めがある場合は、この限りではない。

(利用定員)

第6条 指定通所介護等の利用者の人員は、通常規模型35名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 事業所において行う指定通所介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
 - ア 排泄の介助
 - イ 移動の介助
 - ウ その他必要な介助
 - エ 養護（静養）
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス
 - ア 日常生活動作に関する訓練
 - イ レクリエーション
 - ウ グループワーク
 - エ 行事的活動
 - オ 体操
 - カ 趣味活動
- (4) 送迎サービス
- (5) 入浴サービス
 - ア 一般浴槽による入浴
 - イ 特別浴槽による入浴
- (6) その他の介助
 - ア 衣類の着脱
 - イ 身体の清拭、洗髪及び洗身
 - ウ その他の必要な介助
- (7) 食事サービス
 - ア 準備、後始末の介助
 - イ 食事摂取の介助

- ウ その他必要な食事の介助
- (8) 相談・助言等
 - ア 日常生活動作に関する訓練の相談・助言
 - イ 福祉用具の利用法の相談・助言

(通所介護サービス計画等の作成)

第8条 指定通所介護等の提供を開始する際には、居宅介護サービス計画の内容に沿った通所介護サービス計画を作成する。

- 2 通所介護サービス計画の作成、変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 事業所は、通所介護サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料)

第9条 指定通所介護等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、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、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。

ただし、次に掲げる項目については、別途利用料金の支払いを受ける。

- (1) 利用者の希望により介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち介護報酬を超える額
 - (2) 食材料費。
 - (3) 洗濯代等。
 - (4) 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明したうえで、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

(事業実施地域)

第10条 この事業所の通常の事業実施地域は、三種町内とする。

ただし、通常の事業実施区域以外から求めがあつた場合は、この限りではない。

(利用者の留意ならびに禁止事項)

第11条 指定通所介護等サービスを利用するにあたって、利用者側の留意ならびに禁止事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者が健康状態に異変を感じたときは、職員に対し入浴や機能訓練等の中止を要請する。
- (2) 利用者は、機能訓練室では職員の指示に従い行動する。
- (3) 利用者の職員に対する暴言、誹謗中傷、ハラスメントなどの迷惑行為。

(緊急時の対応)

- 第12条 事業所は、指定通所介護等サービスを利用中に利用者に病状の急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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 指定通所介護等の実施中に天災その他の災害が発生した場合、職員は必要に応じて利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡のうえその指示に従うものとする。

(非常災害等対策)

- 第13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携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 2 事業所は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(衛生管理)

- 第14条 事業所は、指定介護通所等に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 職員は、感染等に関する知識の習得に努め、衛生委員会の出席、指針の整備、研修、訓練等を実施し参加する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- 第15条 事業所は、当事業所において感染症または食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する衛生委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

(個人情報保護)

- 第16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ドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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。

(高齢者虐待の防止)

- 第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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) 事業所において、職員に対し、虐待の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。
- (5) 虐待が発生した場合には、速やかに市町村等に通報するとともに調査等に協力するよう努めることとする。

（身体拘束の禁止）

第18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、身体的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、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（ハラスメント対策の強化）

第19条 事業所は、指定通所介護等の適切なサービス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、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。

（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、利用者に対する指定通所介護等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実施するものとする。

3 事業所は、定期的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。

（事故発生時の対応）

第21条 事業所は、利用者に対する事業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者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、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しなければならない。
- 3 事業所は、利用者に対する事業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 事業所は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」第95条第4項の事業以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、第1項及び第2項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第22条 事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情処理窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講ずるとともに、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

(損害賠償)

第23条 事業の提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(職員の健康管理及び研修、人員配置等)

- 第24条 事業所は、職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- 2 事業所は、職員の資質の向上を図るため、定期的な研修の機会を確保するものとする。
 - 3 事業所は、仕事と育児や介護との両立が可能になるための環境整備に努め、職員の離職防止・定着促進を図る。
 - 4 事業所は男女雇用均等法のもと、ハラスメント対策に努める。
 - 5 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 この事業所の運営に関する重要事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会計は、他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日までの会計期間とする。
- (2) 運営規程の概要、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- (3) この事業所は、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を備え付ける。また、指定通所介護等の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。
- (4) この規程に定めるもののほか、事業運営について必要な事項は別に定める。

付 則

この運営規程は、平成18年3月20日から施行する。

この運営規程は、平成18年7月1日から施行する。

この運営規程は、平成19年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成19年8月1日から施行する。

この運営規程は、平成20年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成20年4月18日から施行する。
この運営規程は、平成20年7月1日から施行する。
この運営規程は、平成21年2月1日から施行する。
この運営規程は、平成21年4月1日から施行する。
この運営規程は、平成23年4月1日から施行する。
この運営規程は、平成24年4月1日から施行する。
この運営規程は、平成24年11月1日から施行する。
この運営規程は、平成25年4月1日から施行する。
この運営規程は、平成28年7月1日から施行する。
この運営規程は、平成29年1月11日から施行する。
この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。
この運営規程は、平成29年9月1日から施行する。
この運営規程は、平成30年4月1日から施行する。
この運営規程は、平成31年1月1日から施行する。
この運営規程は、平成31年4月1日から施行する。
この運営規程は、令和元年8月1日から施行する。
この運営規程は、令和元年11月1日から施行する。
この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。
この運営規程は、令和5年6月1日から施行する。
この運営規程は、令和6年2月1日から施行する。
この運営規程は、令和6年11月1日から施行する。