

三種町社会福祉協議会琴丘デイサービスセンター
介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三種町社会福祉協議会が設置する琴丘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（以下「事業」という。）は、その利用者ができる限り要介護状態とならないで、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って利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者の介護予防に資するよう、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容、サービスの提供を行う期間等を記載した通所介護計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとする。

2 提供したサービスについては、通所介護計画に定める目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度について定期的に評価を行い、また、主治医又は、歯科医師とも連携を図りつつ、常にサービス改善を図るものとする。

3 事業者は、利用者がその有する能力を最大限に活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。

4 サービス提供に当たっては、利用者の意欲を高め、利用者が主体的に事業に参加するようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をした上で適切な働きかけを行うよう努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 事業のサービスの提供に当たっては、事業所の職員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 三種町社会福祉協議会琴丘デイサービスセンター
- (2) 所在地 秋田県山本郡三種町鹿渡字町後263番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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 1名以上（管理者を兼務）
- (3) 看護職員 1名以上（機能訓練指導員を兼務）
- (4) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員が兼務）
- (5) 介護職員 2名以上

2 管理者は、職員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

3 生活相談員は、利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申込みに係る調整、他の職員に対する助言及び技術指導、関係機関との連携・調整を行い、また他の職員と協力して通所介護計画の作成等を行う。

- 4 看護職員は、利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を通じて利用者の日常生活支援を行う。
- 5 介護職員は、通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の支援及び介護、機能訓練を行う。
- 6 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機能訓練、訓練指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業単位、営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：天災その他やむを得ず業務を遂行できない日及び1月29日から1月3日までの日と祭日を除き、月曜日から金曜日までとする。
ただし、事業所の休日が3日以上続く時は、あらかじめ日にちを指定して営業することができる。
- (2) 営業時間：8時半から17時15分までとする
- (3) サービス提供時間：午前10時から午後3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7条 事業所の利用定員は、18名とする。

(サービスの内容)

第8条 事業所において行う事業の内容は、次に掲げるもの及びその他必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 健康状態の確認、日常生活上の支援及び送迎
- (2) 機能訓練及びレクリエーション（創作活動等）
- (3) 生活指導（相談・援助等）

(利用料)

第9条 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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 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場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、当該告示上の額の支払いを受けるものとする。
- 3 前1項、2項の支払いを受ける額のほか、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ものとする。
 - (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) オムツ代等
 - (4) 前号に掲げるもののほか、サービス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って、利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 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、三種町とする。

ただし、通常の事業実施区域以外から求めがあった場合は、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 利用者はサービスを利用するに当たって、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) 利用者は必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。
- (2) 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。

(緊急時等における対応)

第12条 事業所は、サービス提供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じるとともに、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じるものとする。

2 利用者に対してサービス提供中に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、関係機関に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害時に関する具体的計画に基づき非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 災害発生時には、管理者等の指示に従い、利用者を安全かつ迅速に誘導し避難させるものとする。
- 3 災害等が発生した場合であっても事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための、地域住民協働の指針、体制、手順等を整える。

(衛生管理等)

第14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共に、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マスクの着用、手洗いの励行、定期的な消毒を施す等、必要な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。
- 3 職員は、感染症等に関する知識の習得に努め、衛生委員会の出席、指針の整理、研修、訓練を実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第15条 事業者は、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。

(虐待の防止)

第16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。
- (2) 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。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束の禁止)

第17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。
 - (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18条 事業者は、事業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19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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、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実施するものとする。
- 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。

(個人情報の保護)

第20条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「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その家族の個人情報については、事業者での介護サービス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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供に、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もの）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。

(苦情処理)

第22条 事業者は、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。

(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には、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)

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 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留意事項)

第25条 事業者は、職員が在職中のみならず退職後においても、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のないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。

付 則

この運営規程は、平成18年6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21年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成22年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成23年3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25年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年4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4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3年9月1日から施行する。

この運営規程は、令和5年4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。