

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  
基準該当障害福祉サービス事業（生活介護）

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人三種町社会福祉協議会が開設する山本デイサービスター（以下「事業所」という。）が行う生活介護に係る基準該当障害福祉サービス（以下基準該当生活介護」という。）の事業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必要な事項を定め、事業所の生活相談員及び看護師（以下「看護職員」という。）並びに介護職員が、当該利用者となる障害者に対し適切な基準該当生活介護のサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 事業所の運営について管理者並びに職員は、次の運営指針に従い業務を遂行する。
- 2 事業所は利用者が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、必要な日常生活上の援助及び創作的活動の機会の提供、その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。
  - 3 事業所は、事業の実施に当たっては、関係市町村、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。
  - 4 事業所は、事業の実施に当たっては、関係法令等を遵守する。

（事業所の名称等）

- 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 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（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。

（営業日及び営業時間）

- 第5条 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 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。
  - (2) 営業時間 午前8時30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30分から午後4時30分までとする。利用者及びその家族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 事業所の1日の利用定員は介護保険の通所介護サービスの利用者を含め35名とする。

(基準該当生活介護を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において基準該当生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

(事業の内容等)

第8条 事業の内容等は次のとおりとする。

- (1) 基準該当障害福祉サービス計画の作成
- (2) 日常生活上の必要な見守り
- (3) 体調の変化などの観察
- (4) レクリエーション行事
- (5) 相談及び助言等

(利用料、その他の費用)

第9条 基準該当生活介護を提供した場合は、利用者から当該基準該当生活介護サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない生活介護を提供した場合、その利用者から支払いを受ける利用料の額と基準該当生活介護に係る障害福祉サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

- (1) 利用者の希望により、通常要する時間を越えて行う基準該当生活介護に伴う費用
- (2) 食材料費。
- (3) 洗濯代等。
- (4) 上記に掲げるもののほか、サービス提供の過程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なるものに係る費用であって、その利用者に負担させるのが適当と認められる費用。

4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に説明を行い、同意を得ることとする。

(事業実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、三種町内とする。

(利用者の留意ならびに禁止事項)

第11条 利用者は基準該当生活介護を利用するにあたって、利用者側の留意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の中止を要請する。
- (2) 利用者は、機能訓練室では介護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、基準該当生活介護の実施中、利用者に病状の急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族へ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 基準該当生活介護を利用中に天災その他の災害が発生した場合、通所介護員等は、必要により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、基準該当生活介護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、指針の整備、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に実施すること。

(個人情報の保護)

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。

(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に実施する。
- (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 事業者は、基準該当生活介護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、利用者に対する指定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。

（苦情処理）

第21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22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23条 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、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、職員の離職防止や定着促進を図る。
- 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24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、基準該当生活介護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。

付 則

- この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この規程は、平成24年11月1日から施行する。
- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規程は、平成28年7月1日から施行する。
- この規程は、平成29年1月11日から施行する。
- この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年9月1日から施行する。
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程は、平成31年1月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和元年8月1日から施行する。
- この規程は、令和元年11月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和5年6月1日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。