

社会福祉法人一関市社会福祉協議会 デイサービスセンター室根運営規程

平成 18 年 3 月 14 日 制 定
平成 19 年 5 月 23 日 一部改正
平成 19 年 12 月 18 日 一部改正
平成 20 年 3 月 18 日 一部改正
平成 21 年 12 月 13 日 一部改正
平成 22 年 5 月 21 日 一部改正
平成 27 年 6 月 12 日 一部改正
平成 28 年 2 月 23 日 一部改正
令和 5 年 3 月 14 日 一部改正
令和 5 年 12 月 1 日 一部改正
令和 7 年 3 月 10 日 一部改正

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人一関市社会福祉協議会が開設する指定通所介護事業所（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。）の適切な運営を確保するために管理運営に関する事項を定め、事業所の通所介護職員（以下「通所介護職員」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、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 事業所の通所介護職員は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、さらに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、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の援助及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
デイサービスセンター室根	岩手県一関市室根町折壁字八幡沖 116 番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1 名以上
利用者の申込に係る調整、相談、助言及び技術指導を行う。
- (3) 看護職員又は介護職員 1 名以上
利用者の健康状態の確認、入浴、排せつ、食事等の介護や送迎を行う。
- (4) 機能訓練指導員 1 名以上

機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

- (5) 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から翌年の1月3日及び事業所が別に定める日を除く。
(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日10人以下とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等との協議(相談)により選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 身体の介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 排泄の介助
イ 移動、移乗動作の介助
ウ 通院等の介助その他必要な身体の介護
エ 休養(養護)

- (2) 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ア 衣類着脱の介助
イ 身体の清拭、洗髪、洗身
ウ その他必要な入浴の介助

- (3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- 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

- (4) 日常生活に必要な基礎訓練・機能訓練に関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行なう。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア レクリエーション
イ グループワーク

- ウ 行動的活動
- エ 体操
- オ 機能訓練
- カ 休養（養護）

(5) 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- ア 移動、移乗動作の介助
- イ 送迎

(6) 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作訓練の相談、助言
- イ 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- ウ 住宅改良に関する相談、助言
- エ その他必要な相談、助言

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定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、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、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。ただし、一関市介護保険サービス利用者負担等の減免に関する要綱に基づき、社会福祉法人等による利用者負担減免（生計困難者に対する減免）措置決定者については、軽減するものとする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その地域が厚生労働大臣が定める中山間地域であるとき、利用料金に100分の5を乗じて得た額を加算する。また、厚生労働大臣が定める中山間地域でないとき、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり25円とし、指定通所介護に要したキロ数を乗じて得た額を徴収する。

3 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は、30分を超えるごとに、450円を徴収する。

4 指定通所介護にかかる食費は、650円を徴収する。

5 指定通所介護にかかるオムツ代は、実費を徴収する。

6 趣味活動等にかかる諸経費は、別途徴収する。

7 前各項の費用を徴収する場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得るものとする。

8 指定通所介護の利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を金融機関口座振替等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、一関市の区域とする。

(サービス利用の留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受けるにあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を通所介護職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

(緊急時の対応)

第11条 通所介護職員等は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は医療機関への連絡を行う等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 通所介護職員は、指定通所介護提供中に事故が発生した場合は、家族及び介護支援事業者等に連絡するなど必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第13条 非常災害対策に備えて、消防法施行規則に規定する消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14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、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ものとする。

(地域との連携等)

第15条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(指定通所介護の利用契約)

第16条 事業所は、指定通所介護の提供の開始前に、利用者及び家族等に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明をし、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合は、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第17条 事業所は、指定通所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 事業所は、通所介護職員に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の

健康診断を受診させるものとする。

3 事業所は、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ものとする。

- (1) 事業所における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（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。）をおおむね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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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に実施する。

(守秘義務)

第18条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてならない。

2 前項の守秘義務は、職員でなくなった後においても、これらの秘密を漏らしてはならない。

(通所介護計画書の作成等)

第19条 事業所は、居宅サービス計画が立てられている場合は、その計画に基づいて利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者及び家族に説明するものとする。

2 事業所は、通所介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理及び評価を行うものとする。

(サービスの提供の記録)

第20条 通所介護職員は、指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について介護保険法の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(苦情処理)

第21条 管理者は、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため職員を置き、解決に向けて調査を実施し改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第22条 事業所は、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生じた場合は、所定の手続のうえ賠償を速やかに行わなければならない。

(研 修)

第23条 事業所は、通所介護職員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、業務体制を整備しなければならない。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

(虐待防止等のための措置)

第24条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止等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) 虐待防止等のための指針の整備
- (3) 虐待等を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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）による虐待等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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第25条 事業所は、適切な指定通所介護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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（その他運営に関する事項）

第26条 この規程の定めるもののほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人一関市社会福祉協議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、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月24日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成19年12月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年12月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月14日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。