

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介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号通所事業（通所介護サービス（現行相当））運営規程

平成29年3月21日 制定
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 社会福祉法人一関市社会福祉協議会が設置するデイサービスセンター室根（以下「事業所」という。）において実施する一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（通所介護サービス（現行相当））（以下、「通所介護サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態にある利用者に対し、適切な通所介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者が可能な限りその者の居宅において、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り、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 通所介護サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行うものとする。

（事業の運営）

第3条 通所介護サービスの提供に当たっては、事業所の職員によつ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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンター室根
- (2) 所在地 一関市室根町折壁字八幡沖 116 番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
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、

を行う。

- (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6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。

(通所介護サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日10人以下とする。

(通所介護サービスの内容)

第8条 通所介護サービスの内容は、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。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ（介護予防）など

(利用料等)

第9条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、「一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業実施要項」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、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、650円を徴収する。
- 3 おむつ代については、実費を徴収する。
- 4 その他、通所介護サービス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については実費を徴収する。
- 5 前4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 通所介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並

びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施区域）

第10条 通常の事業の実施地域は、一関市内とする。

（衛生管理等）

第11条 利用者の利用する施設、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ものとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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実施する。

（サービスに当たっての留意事項）

第12条 利用者は通所介護サービスの提供を受ける際には、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従事者に連絡し、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。

（緊急時等における対応方法）

第13条 通所介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、管理者に報告する。

また、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 通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、一関地区広域行政組合、利用者の家族、利用者に係わる地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する通所介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとする。

（非常災害対策）

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上、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15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護サービスの提

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16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。

（苦情処理）

第17条 通所介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した通所介護サービスに関し、一関地区広域行政組合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は一関地区広域行政組合からの質問若しくは照会に応じ、及び一関地区広域行政組合が行う調査に協力するとともに、一関地区広域行政組合から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した通所介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第18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イン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、通所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。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 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。

（虐待防止等のための措置）

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため、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、これを一関地区広域行政組合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20条 事業所は、適切な通所介護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従業者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重要事項)

第21号 事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、通所介護サービスに関する諸記録を整備し、そのサービスが完結した日から5年間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、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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第22条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を一関地区広域行政組合へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止をしようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止をしようとする理由
- (3) 現に通所介護サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成29年4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。