

福岡デイサービスセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五常会（以下「本会」という。）が開設する『福岡デイサービスセンター』（以下「事業所」という。）が行う『指定通所介護の事業・第一号通所事業(通所介護相当サービス)』（以下「事業」という。）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事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護師・准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従業者は、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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話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 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 福岡デイサービスセンター
- 二 所在地 岐阜県中津川市福岡672-16

(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。

- 一 管理者 1名（本会他の事業所又は生活相談員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 1名以上（本会他の事業所又は介護職と兼務）
生活相談員は、事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- 三 介護職員 3名以上（本会他の事業所と兼務）
介護職員は利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 四 看護職員 1名以上（本会他の事業所又は機能訓練指導員と兼務）
看護職員は利用者の日常上の健康管理・介護・その他必要な業務を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上
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訓練指導、助言を行う。

(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。

- 一 営業日 年末年始を除き、月曜日から金曜日とする。
- 二 営業時間 午前9時25分から午後4時30分までとする。
なお利用者から変更の希望があるときは協議する。

(事業の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1単位25名とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、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本会と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- 一 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、移乗の介助
 - ウ. その他必要な身体の介護
- 二 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
- 三 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
- 四 アクテビィティ・サービスに関すること
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. 行事的活動

- エ. 体操
 - オ. 機能回復トレーニング
 - カ. 休養（養護）
- 五 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
- 六 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. 日常生活動作トレーニングの相談、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

（事業の利用料等及び支払いの方法）

- 第8条 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、第一号通所事業（通所介護相当サービス）を提供した場合の利用料の額は、中津川市長が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載してある「利用者負担の割合」の額とする。詳細は料金表のとおりとする。
- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- 一 事業所から片道おおむね20キロメートル未満 500円
 - 二 事業所から片道おおむね20キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき100円
- 3 通常の営業日及び営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合、別途利用料を徴収する。
- 4 通所介護にかかる食材料費については、次の額を徴収する。
- 一 食事代720円
- 5 利用者の希望によるその他の費用
- 一 オムツ代金100円 パット代金50円
 - 二 その他の消耗品については、別途徴収する。
- 6 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。
- 7 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけることにすること。
- 8 事業の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込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、中津川市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 一 サービスの利用にあたっては、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を職員に連絡し、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。

(緊急時・事故発生時等における対応方法)

第11条 事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び家族代表者に報告しなければならない。

- 2 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、関係機関、家族代表者、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な処置を講ずる。また、重大事故発生時には速やかに第三者委員の立会いの下、委員会を開催し事故の分析を行うものとする。
- 3 利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 前項の損害賠償の為に、損害賠償責任保険に加入する。
- 5 事故発生防止の為に、年2回以上の研修会を実施する。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、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、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(事業の利用契約)

第13条 本会は、事業の提供の開始にあたり、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行った上で、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にあっては、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。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第14条 事業所は、事業に使用する備品を清潔に保持し、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、通所介護従業者に対し感染症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。

(秘密保持等)

第15条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持さ

せるため、通所介護従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

第16条 事業所は、居宅サービス計画書がた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、家族に説明する。

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、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第17条 通所介護従業者は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該事業について、介護保険法第41条第6項または法第53条第5項の規定により、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が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(記録の整備)

第18条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(損害賠償)

第19条 本会は、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には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

第20条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずる。

2 事業者は利用者からの苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録する。

3 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

4 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岐阜県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岐阜県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(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ずるものとする。

一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体拘束に係る方針)

- 第22条 事業所は、施設サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないよう介護する。
- 2 緊急やむを得ない場合とは、切迫性・非対称性・一時性の3つの要素を満たした場合をいう。
 - 3 前項の3つの要素を満たした場合であっても、十分な検討を行い、身体拘束が必要な場合には、本人・家族に対して身体拘束の内容、目的、期間などの説明を行い書面にて同意を得ることとする。
 - 4 身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録する。

(職場におけるハラスメント)

- 第23条 施設は、適切な社会福祉事業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こ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の方針の明確化等の必要な措置を講じる。尚職場のハラスメントには利用者等からのハラスメントも含む。
- 2 職場のハラスメントの内容と、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化して職員に周知・啓発する。
 - 3 相談に対応する担当者を定め、相談対応の窓口を定めて職員に周知する。

(業務継続計画)

- 第24条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体性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 施設は職員に対し、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。
 - 3 施設は、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第25条 事業所は、通所介護従業者等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、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年1回以上

- 2 介護、看護に関する資格を有しない介護職に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。
- 3 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金 収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

(附則)

- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- この規程は、平成14年8月20日より施行する。
- この規程は、平成17年2月1日より施行する。
- この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- この規程は、平成21年5月1日より施行する。
- この規程は、平成24年4月1日より施行する。
- この規程は、平成26年4月1日より施行する。
- この規程は、平成27年8月1日より施行する。
- この規程は、平成31年1月1日より施行する。
- この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- この規程は、令和3年4月1日より施行する。
- この規程は、令和3年12月1日より施行する。
- この規定は、令和6年2月1日より施行する。