五輪坂デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会が設置する五輪坂デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業（以下「事業」という。）は、要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能、生活機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 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、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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 指定通所介護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、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の職員によって行うものとし、送迎や施設内の清掃業務、洗濯などの一部について委託することができる。

(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 五輪坂デイサービスセンター
- (2) 所在地 秋田県雄勝郡羽後町林崎字五林坂21番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤職員）
管理者は、従業者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指定通所介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 通所介護従事職員 指定通所介護の業務に当たる。

1) 生活相談員 2人(常勤兼務2人)。但し、法の定める配置基準は満たすものとする。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護(指定介護予防通所介護)の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

2) 介護職員 2人以上10人以内(常勤2人以上～4人以内、非常勤2人以上～6人以内)。但し、法の定める配置基準は満たすものとする。

3) 機能訓練指導員

3人以内(常勤兼務1人以上3人以内、または非常勤1人以上3人以内)

但し、法の定める配置基準は満たすものとする。

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。

4) 看護職員 3人以内(常勤兼務1人以上3人以内、または非常勤1人以上3人以内)

但し、法の定める配置基準は満たすものとする。

看護職員は、健康状態の確認、必要に応じて介護等を行う。

5) 調理職員 4人以内(栄養士常勤兼務1人、または非常勤3人以内)

衛生管理に努め調理に従事する。但し、栄養士が兼務で配置される場合については、利用者の栄養管理の相談や栄養計算(献立等)および食材の発注も行う。

6) 事務職員 3人以内(常勤兼務)

事務職員は必要な事務を行う。

(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 日曜日から土曜日までの週7日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除くものとする。

(天災その他やむを得ず業務を遂行出来ない日はこの限りでない。)

(2) 営業時間 午前7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

1) 4月1日から10月31日まで

午前8時45分から午後4時45分までとする。

2) 11月1日から3月31日まで

午前9時00分から午後4時00分までとする。

但し、時間延長サービスについては、その都度ご利用者、ご家族等及び担当介護支援専門員と協議の上、介護職員等配置基準を満たす場合、行うことができるものとする。

(天災その他やむを得ず業務を遂行出来ない場合はこの限りでない。)

(指定通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、4月1日から10月31日まで30名、11月1日から翌年3月31日まで25名とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は、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) 生活指導(相談・援助等)

(2) 機能訓練

(3) 健康チェック

(4) 送迎

(5) 給食サービス

(6) 入浴サービス

(7) 延長サービス

(8) レクリエーションなどグループ活動(介護予防) など

(利用料等)

第9条 指定通所介護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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、羽後町全域とする。但し、羽後町以外の利用希望がある場合は、利用時間や送迎など利用者や担当介護支援専門員と協議して実施する。

(衛生管理等)

第11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ともに、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、又はまん延しないように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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者はサービスの利用に当たって、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。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定通所介護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。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 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、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、必要な措置を講じるものとする。

3 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発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 指定通所介護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、提供した指定通所介護に関し、法第23条の規定により市町村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当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村

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、提供した指定通所介護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の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。

(個人情報保護)

第16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ダンス」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。

(虐待防止に関する事項)

第17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。

- (1) 虐待を防止するための従業者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、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者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。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は従業者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がないように、必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、通所介護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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は別に定めるものとする。

附 則

この規程は、羽後町が設置していた羽後町五輪坂デイサービスセンターの設置条例の廃止に伴い、当法人が受託運営している羽後町五輪坂デイサービスセンター管理運営規程を令和3年3月31日に廃止し、この規程を新たに社会福祉法人羽後町社会福祉協議会が設置する五輪坂デイサービスセンター運営規程とし、令和3年4月1日から施行する。

令和4年9月29日 一部改正。 但し、令和4年8月1日より遡り施行する。