

伊方老人デイサービスセンター運営規程
【指定通所介護事業所及び指定第1号通所介護事業】

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人伊方町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する伊方老人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事業及び指定第1号通所介護事業（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、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護及び指定第1号通所介護（以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供に当たっては、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、利用者の孤立感の解消及び心身の機能の維持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ものとする。

指定第1号通所介護の提供に当たっては、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重して、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、関係市町、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 伊方老人デイサービスセンター
- 二 所在地 愛媛県西宇和郡伊方町湊浦871番地2

(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
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 従業者

ア. 生活相談員 1名以上

イ. 看護職員 1名以上

ウ. 介護職員 4名以上

生活相談員は、事業所に対する通所介護等の利用の申し込みに係る調整、利用者に対しての生活相談、他の従業者に対する相談援助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等の計画を作成する。

従業者は、通所介護等の計画に基づき、通所介護等の提供に当たる。

三 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 月曜日から金曜日までとする。ただし、天災その他やむを得ず業務を遂行できない日、12月29日～1月3日までを除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間 午前9時～午後4時までとする。

(通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

(通所介護等の内容)

第7条 通所介護等の内容は、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

二 入浴に関すること

家庭に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 アクティビティ・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. 機能訓練

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. その他必要な送迎の介助

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. その他必要な相談、助言

（通所介護等の利用料等及び支払いの方法）

第8条 通所介護等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、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、一定以上の所得のある方は2割又は3割の額とする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、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 通常の事業の実施地域を越えて行う地点から、片道10kmにつき300円

3 通所介護等にかかる食材料費については、1食あたり600円を徴収する。

- 4 通所介護等にかかるオムツ代については、実費を徴収する。
- 5 前各号に掲げるもののほか、通所介護の提供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ことが適当と認められる費用については、別途徴収するものとする。
- 6 第1項から第5項まで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）をうけるものとする。
- 7 通所介護等の利用者等は、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、伊方町内（ただし、旧伊方町の区域に限る。）

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は通所介護等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。
- 二 入浴サービスを利用する際の留意事項
温泉水を利用する場合は、本人の希望により利用する。その際、医師と家族の同意を得るものとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第11条 従業者は、通所介護等を実施中に、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、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する通所介護等を実施中に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を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 4 事業者は、利用者に対する通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（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2回定期的に避難・救出・その他必要な訓練を行う。

(通所介護等の利用契約)

第13条 本会は、通所介護等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の同意を得て利用契約を締結するものとする。

(衛生管理及び従業者の健康管理等)

第14条 事業所は、従業者に使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分注意するものとする。

- 2 事業所は、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 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 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者及び当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(通所介護等計画書の作成等)

第16条 事業所は、居宅サービス計画書が作成さ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、家族に説明し、利用者の同意を得て交付する。

- 2 事業所は、通所介護等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 従業者は、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、介護保険法第41条第6項または同第53条第4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。

- 2 従業者は、指定第1号通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、指定第1号通所介護について、介護保険法第41条第6項または同第53条第4項及び

同第115条の45の3第3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。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 虐待防止のための定期的な研修を実施する。
- 四 前3号に掲げる措置を定期的実施するための担当者を設置する。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した通所介護等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、担当職員を1名置き、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。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第8条2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、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6か月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 2 事業所は、適切な通所介護等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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業所は、通所介護等に関する記録を整備し、これを完結の日から5年間は保存するものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人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17年4月1日より施行する。
- この規程は、平成18年12月1日より施行する。
- この規程は、平成19年7月1日より施行する。
- この規程は、平成20年4月1日より施行する。
- この規程は、平成21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22年4月1日より施行する。
- この規程は、平成23年4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24年7月23日より施行する。
- この規程は、平成25年4月1日より施行する。
- この規程は、平成25年7月1日より施行する。
- この規程は、平成26年1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27年9月14日より施行する。
- この規程は、平成30年4月1日より施行する。
- この規程は、平成30年5月14日より施行する。
- この規程は、平成30年8月1日より施行する。
- この規程は、平成31年4月1日より施行する。
- この規程は、令和3年1月1日より施行する。
- この規程は、令和4年4月1日より施行する。
- この規程は、令和5年4月1日より施行する。