

社会福祉法人奥州市社会福祉協議会
胆沢デイサービスセンター通所介護事業運営規程

平成19年9月6日 制定

(沿革) 平成24年3月19日第1次一部改正
平成26年7月18日第2次一部改正
平成27年7月17日第3次一部改正
平成29年3月17日第4次一部改正
平成30年3月9日 第5次一部改正
令和3年6月3日 第6次一部改正
令和4年2月18日 第7次一部改正
令和5年2月16日 第8次一部改正
令和6年2月14日 第9次一部改正

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人奥州市社会福祉協議会が経営する胆沢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（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、事業所ごとに置くべき通所介護従事者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護（以下「通所介護」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、この事業所を利用する者（以下「利用者」という。）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生活を営むことができるよう、必要な日常生活の援助を行うことにより、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ものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思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とともに、地域との結びつきを重視し、他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との連携を図るものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止及び感染症発生・まん延防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 胆沢デイサービスセンター
- (2) 所在地 岩手県奥州市胆沢南都田字石行30番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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。

- (1) 管理者 1人

管理者は、職員等の管理及び業務管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、通所介護計画を作成するなど適切なサービスが提供できるよう、事業所内のサービスの調整、指定居宅介護支援事業者（以下「介護支援事業者」という。）等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1人以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに

に、利用者が各サービスを利用するために必要な処置を行う。

(4) 介護職員 1人以上

介護職員は、通所介護の提供にあたり、利用者の身体の状況等を的確に把握し介護にあたる

(5) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退防止のための訓練及び指導を行う。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができるものとする。

(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 月曜日及び金曜日とする。ただし、12月31日から翌年1月3日までの日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、一日あたり20人とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、その限りでないものとする。

(通所介護の提供方法及び内容)

第7条 通所介護の内容は、介護支援事業者又は利用者本人等が作成した居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあたっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選択したサービスを提供するものとする。

サービス内容 ケアプランに基づいたサービス提供

(1) 生活相談援助及び指導

利用者及び家族の介護に対する意向を把握した上で、生活全般の解決すべき課題に対し目標と具体策を示しながら、福祉サービスや支援を受けつつ、家庭や社会の構成員として自立した主体的・能動的な生活を送ることを重要とし、総合的な援助、指導にあたる。

(2) 介護

利用者のニーズにあった介護サービス及び整容等の提供を行う。

(3) 健康チェック

看護職員による血圧・検温・脈拍の測定や総合的な健康状態の把握、家庭生活における諸注意についての助言、指導を行う。

(4) 機能訓練

個別あるいは集団において、身体機能の低下防止及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練指導、助言を行う。

(5) 送迎

送迎を必要とする利用者に対して、個々の状態に合わせ送迎する。

(6) 入浴サービス

居宅において入浴することが困難な利用者に対して、清潔の保持と健康状態に留意し、利用者の状況に合わせて入浴サービスを行い、心にゆとりと安らぎを提供する。

(7) 給食サービス

栄養士による季節感を取り入れたバランスの良い献立と調理方法で、適温にて提供する。

(8) レクリエーション、その他の活動

レクリエーション・趣味活動・創作活動(アクティビティサービス)・行事的活動などを行う。

(介護支援事業者との連携等)

第8条 通所介護の提供にあたっては、利用者にかかる介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービス

の利用状況等の把握に努めるものとする。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努めるものとする。
- 3 正当な理由なく通所介護の提供を拒まないものとする。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合当該利用者にかかる介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずるものとする。

(通所介護計画の作成等)

第9条 通所介護の提供にあたっては、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、通所介護計画を作成する。また、既に居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って通所介護計画を作成するものとする。

- 2 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
- 3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、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10条 事業者は、通所介護を提供した際には、その提供日・内容・当該通所介護について、介護保険法第41条第6項又は第53条の規定により、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所定の書面に記載する。

(通所介護の利用料等及び支払の方法)

第11条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 3 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払を受けることができるものとする。
 - (1) 食事提供に要する費用 1日700円（おやつ代を含む）
 - (2) その他日常生活上の便宜に係る費用
- 4 前3項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に関する同意を得るものとする。
- 5 利用者は、通所介護の利用料等を事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により支払うものとする。

(通常の実施地域)

第12条 通常の実施地域は、奥州市の区域とする。

(契約書の作成)

第13条 通所介護の提供を開始するにあたって、事業内容の詳細について、利用者に契約書及び重要事項説明書をもって説明し、同意を得た上で署名又は記名押印を受けるものとする。

(緊急時における対処方法)

第14条 職員は、通所介護を実施中に、利用者の身体に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医・家族等・担当介護支援専門員に連絡するなど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。

(非常災害対策)

第15条 通所介護の実施中に、天災その他の災害が発生した場合に、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関

等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとるものとする。

(衛生管理及び職員等の健康管理)

第16条 通所介護に使用する備品は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 職員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。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者の個人情報について事業所での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家族の了解を得るものとする。

(秘密の保持)

第18条 事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業者は、職員であった者に、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、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に明記するものとする。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講ずるとともに、速やかに奥州市、利用者の家族、介護支援事業者等に連絡を行うものとする。

2 事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(虐待の防止)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識、技術の向上に努める。
- (2) 個別支援計画の作成等、適切な支援の実施に努める。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備し、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- (4) 虐待等の発見時には、行政及び関係機関へ通報を行う。
- (5) 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(感染症の発生・まん延の防止)

第22条 事業所は、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ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 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指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、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。

(身体拘束等の禁止)

第23条 事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身拘束等」という。）を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。

2 前項の規定による身体拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体拘束等の態様及び目的、身体拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

3 前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、職員等により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

4 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第24条 事業所は、適切な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職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。

(業務継続計画の策定等)

第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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。

2 事業所は、職員に対し、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。

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。

(その他運営についての留意事項)

第26条 事業所は、職員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制の整備に努めるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 随時

(3) 認知症介護基礎研修 医療及び福祉関係の資格を有さない職員を対象として、受講させるための必要な措置を講じる。

2 この事業を行うために必要な記録等の整備は次のとおりとする。

(1) 事業の会計に関する記録、帳簿等

(2) 通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

3 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関する重要事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成19年9月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月19日から施行し、改正後の胆沢デイサービスセンター通所介護事業運営規程の規定は、平成26年4月1日から適用する。

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29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。