

二本松市社会福祉協議会
デイサービスセンターいわしろ運営規程【第1号通所事業】

〔平成28年12月1日〕
規程第 73 号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人二本松市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する介護予防・日常生活支援総合事業所（以下、「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（以下「通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために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等にある利用者に対し、適切な通所型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 職員は、利用者の特性を踏まえて、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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、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て、当該市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 事業所は、通所型サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
二本松市社会福祉協議会 デイサービスセンターいわしろ	福島県二本松市上長折字行部内43番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1名	職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1名以上	利用申し込み調整、利用者や家族との相談対応、介護予防支援事業者との連携等を図る。通所型サービス計画書の作成。
看護職員	1名以上	利用者の健康状態の把握、各種サービスの提供、機能訓練を行なう。通所型サービス計画書の作成。
機能訓練指導員	1名以上	利用者の身体機能の減退を防止する機能訓練を行う。
介護職員	3名以上	利用者の心身の状況を把握し適切な介助を行う。
運転手兼介護職員	1名	利用者の送迎、施設整備等を行う。

(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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から翌年1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時25分から午後3時40分までとする。

(4) 営業日でない日及び営業時間外でも、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(通所型サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、一日あたり25人とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型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なうものとし、内容は事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 日常生活援助
- (2) 健康チェック
- (3) 入浴サービス
- (4) 食事サービス
- (5) 口腔機能向上サービス
- (6) 運動器機能向上サービス
- (7) 送迎サービス
- (8) 生活指導（相談、助言等）レクリエーションなど

(利用料等)

第8条 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型サービスが法定代理受領サービスであるときは介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

なお、通所型サービスの料金その他の費用の額は、次のとおりとし、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう通所型サービスに要した交通費は、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、次の額とする。

二本松市地域境界からの移動距離1キロメートルにつき20円とし、移動距離が1キロメートル未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

3 通所型サービスにかかる食費については、別に徴収する。

4 通所型サービスの提供上、日常生活においても通常必要とされるものに係る費用についてはその実費を徴収する。

5 利用の急なキャンセルがあった場合は、別に定めるキャンセル料を徴収する。

6 前4項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けるものとする。

7 法定代理受領に該当しない通所型サービスに係わる利用料の支払いを受けた場合は、そのサービス内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、二本松市全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所型サービス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。

(1) サービスの利用に当たっては、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ものとする。

(2) 入浴サービスを利用する際、健康チェック後に異常が認められた場合は、看護師の指示を受けることとする。

(3) 給食サービスを利用する際に、食物の持ち帰りや自宅からの持込は認めないこととする。

(4) 運動器機能向上サービスを利用する際は、職員の指示に従い安全に留意し、無理のない訓練を行なうこととする。

(5) 送迎サービスを利用する際の留意事項

ア 送迎は所定の場所及び時間とするが、交通事情その他の事由により、多少の変更が生じる場合がある。

イ 利用者の心身の状態により、必要と認められる場合は、家族又は家族が依頼した者が、送迎に立

ち会うこととする。

(6) 通所型サービス利用の際の持ち物に関する留意事項

不必要な物の持ち込みはしないこととし、全ての持ち物に氏名を記入することとする。

なお、事業所では貴重品等（特に金銭）の紛失事故等に関しては責任を持たないこととする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第11条 職員は、通所型サービスを実施中に、利用者の病状に急変、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、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消化設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行なう。

2 事業所は、非常災害に対処する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対するための計画）を作成し、防火管理者又は非常災害についての責任者を定めるものとする。

3 事業所は、非常災害に備えるため、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なう。

4 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所は、所内において感染症が発生し、又は蔓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の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。

3 事業所は、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回の健康診断を受診させるものとする。

(個人情報保護)

第14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に基づき策定した「個人情報保護規程」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービス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。

(秘密の保持等)

第15条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 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保持させるため、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した通所型サービスに関する苦情の申し出が利用者やその家族からあった場合は、苦情受付担当者がその内容を記録するほか、苦情解決責任者へ報告し、第三者委員の助言や立会いのもと解決を図るものとする。また、利用者の所在する市町村や福島県国民健康保険団体連合会から求められた場合は、改善内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに当該市町村、利用者の家族に連絡するとともに必要な措置を行なう。

2 事業所は、サービス提供において、事業所の責めに帰すべき事由により法律上の賠償責任を負った場合は、本会が加入している保険により補償し、その記録をする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、全ての通所型サービス従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第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。また職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、職員に対し健康診断等を定期的実施する。

3 事業所は、適切な通所型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つ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。

(虐待防止に関する事項)

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ものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 虐待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

(4) 虐待防止のための指針の整備

(5) 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、当該事業所従業者又は養護者(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。

(業務継続計画の策定等)

第20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型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。

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は本会と事業所の管理者が協議して定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成28年12月1日から施行する。

(事業の移行に関する経過措置)

2 介護保険法第19条第2項に規定する要支援を受けていた被保険者その他の厚生労働省令で定める者に対する法の規定による事業の移行については、当該要支援認定の有効期間(介護保険法第33条第1項に規定する有効期間をいう。)の末日までの間は、二本松市社会福祉協議会デイサービスセンターいわしろ運営規程【指定介護予防通所介護事業】(平成18年4月1日規程第51号)による。

(事業者の指定申請における経過措置)

- 3 平成30年3月31日までの期間においては、地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第13条の規程により介護予防・日常生活支援総合事業におけるみなし指定事業者として事業を実施し、平成30年4月1日からの事業者指定更新については、当該市町村の事業実施要綱に基づき行うものとする。

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2年6月12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。