

デイサービスセンターひろお 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人広尾町社会福祉協議会が開設するデイサービスセンターひろお（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、センターの管理者その他の従業者（以下「管理者等」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 事業所の管理者等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図る為の機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援をおこなうことで、利用者の社会的孤立感の軽減や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ことに努める。

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。

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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4. 指定通所介護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。

（事業所の名称等）

第3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 デイサービスセンターひろお

（2）所 在 地 広尾町公園通南4丁目1番地

（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種、及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1 名（常勤職員1名）

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用申し込みに係わる調整業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（2）生活相談員 2 名（常勤職員2名）

生活相談員は、利用及び家族の相談、助言や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。また、従業者と協働して通所介護計画書及び介護予防通所介護計画書の作成等を行う。

（3）介護職員 15 名（常勤職員6名・非常勤職員9名）

介護職員は、利用者の日常生活の支援及び送迎を行う。

（4）看護職員 2 名（常勤職員1名・非常勤職員1名）

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。

（5）機能訓練指導員 3 名（常勤職員2名・非常勤職員1名）

機能訓練指導員は、要介護状態及び要支援状態の軽減又は悪化防止の為に利用者毎の個別計画を他職種の者と協働して作成し、その計画に基づいて機能訓練を行う。

（6）苦情処理担当者 1 名（常勤職員1名・社会福祉協議会事務局長と兼務）

事業所内に常設の窓口として、利用者からの相談又は苦情等に対応するため苦情処理担当者を配置する。苦情処理担当者は相談又は苦情等に円滑かつ迅速に対応し、その処理に努める。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、１２月２９日～１月３日及び５月３～５日は除く。

（２）営業時間 午前８時３０分～午後５時１５分までとする。

（３）サービス提供時間 午前９時１５分～午後４時３０分までとする。

（利用者の定員）

第6条 １日に通所介護のサービスを提供する定員は２５名とする。

（通所介護の内容）

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

（１）日常生活上の援助

ア、排泄の介助 イ、移動の介助 ウ、その他必要な身体の介護

（２）入浴の介護

ア、入浴の形態 ①一般浴槽による入浴 ②特殊浴槽による入浴

（３）機能訓練（個別対応を含む）

（４）送 迎

（５）食事の介護

（６）相談、助言

（７）口腔機能向上サービス

（通所介護計画の作成等）

第8条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、個別に通所介護計画を作成する。

２．通所介護計画の作成、変更の際には利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。

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。

（利用料等）

第9条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。尚、当該指定通所介護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。尚、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。

（１）食 費

ア、５２０円

（２）おむつ代

ア、１００円

２．通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。

尚、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

（１）通常の事業の実施地域を越えた地点から片道１０ｋｍ未満 １００円

（２）通常の事業の実施地域を越えた地点から片道１０ｋｍ以上 ３００円

3. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得る。又、合わせてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、広尾町の区域とする

（緊急時における対応方法）

第11条 管理者等は、通所介護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、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 事業所は、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わなければならない。ただし、利用者又は家族に重大な過失がある場合には、賠償額を減するものとする。

（非常災害対策）

第13条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等、適切な措置を講ずる。又、管理者は日常的に具体的な対処の方法、非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。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3. 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。

（苦情処理）

第14条 事業所は、提供した通所介護に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応する為、苦情処理担当者及び第三者委員を設置し解決に努めるものとする。又、事業所以外の相談窓口においても情報を提示しなければならない。

2. 苦情処理について、この規程によるものの他、広尾町社会福祉協議会苦情処理規程を準用する。

（衛生管理等）

第15条 事業所は、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ずるものとする。

2. 事業所は、事業所において感染症が発生し、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。

（個人情報の保護）

第16条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を順守し適切な取扱いに努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者又は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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

（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。

（2）虐待防止のための指針の整備

（3）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護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」）を策定し、当該業務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

（地域との連携等）

第19条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

（身体拘束）

第20条 事業所は、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為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第21条 事業者は、全ての通所介護従業者（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。又、管理者等の資質向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし又、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用時1か月以内

（2）継続研修 年5日

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. 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為、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4. 事業所は、管理者等に対し健康診断等を定期的実施するものとする。
5. 事業所は、適切な指定通所介護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通所介護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。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人広尾町社会福祉協議会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12年	4月1日より施行する
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17年10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19年	4月1日より施行する
この規程は、平成20年	7月1日より施行する
この規程は、平成20年10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10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22年	7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25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	4月1日より施行する
この規程は、平成28年	4月1日より施行する
この規程は、平成29年	4月1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31年	4月1日より施行する
この規程は、令和2年	1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
この規程は、令和6年	4月1日より施行する