

社会福祉法人加美町社会福祉協議会宮崎デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人加美町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人加美町社会福祉協議会宮崎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及び指定第1号通所事業（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、事業所の介護職員等が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定第1号通所事業の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 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、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が営むことができるよう配慮し、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、社会的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且つ精神的負担の軽減を図る。

2 指定第1号通所事業の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要支援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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。

4 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、職員に対し、必要な措置を講じる。

5 事業所は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

(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 社会福祉法人加美町社会福祉協議会宮崎デイサービスセンター

(2) 所在地 加美町宮崎字屋敷7番45番地1

(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。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員を指導監督し、通所介護事業に係わる業務管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護及び指定第1号通所事業の利用の申込み等に係る調整や、通所介護計画等を作成するとともに、利用者及びその家族の日常生活の相談及び指導を行う。

(3) 看護職員（機能訓練指導員と兼務） 法定人員基準を満たす員数

看護職員は、利用者の健康管理とその指導に当たるとともに、利用者の主治医及び保健所等、関係機関との連絡・調整を行う。

- (4) 介護職員 法定人員基準を満たす員数

介護職員は、利用者の心身の介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員（看護職員と兼務） 法定人員基準を満たす員数

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、1月1日から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。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 利用定員 30名

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護及び指定第1号通所事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活指導

- (2) 生活相談

- (3) 健康確認

- (4) 機能訓練

- (5) 入浴サービス

- (6) 食事サービス

- (7) 送迎

- (8) その他利用者に必要な日常生活上の介護及び世話

(利用料等)

第8条 指定通所介護及び指定第1号通所事業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、当該指定通所介護及び指定第1号通所事業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とする。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

- (1) 食費 1食当たり650円

- (2) おむつ代 尿取りパット 20円

はくパンツ 135円

紙おむつ Mサイズ100円

Lサイズ110円

- (3) 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び指定第1号通所事業に要した交通費は、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、通常の事業の実施地域から1kmを超える毎に37円で積算した額を交通費として徴収する。

- (4) 前各号に掲げるもののほか、通所介護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

- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者による同意を文書により得るものとする。

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、加美町の区域とする。

(サービス利用者に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用し、事業所の施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合等には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

- 2 利用者は、機能訓練を行う場合、機能訓練指導員等の指示により行うものとする。
- 3 利用者は、事業所や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行ってはならない。
- 4 利用者は、決められた場所以外での喫煙をしてはならない。
- 5 事業所は、利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者とその家族との協議により、施設、設備の利用方法を決定するものとする。

(緊急時における対応方法)

第11条 事業所の介護職員等は、通所介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12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ずる。

- 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。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する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を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第14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) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者を選定し、定期的開催される虐待防止委員会での結果について、従業者に周知徹底を図る

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備
- (5) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。
- 3 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) 定期的に開催される虐待防止委員会での結果について、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
(感染症対策)

第16条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒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(以下、「感染対策委員会」という。)をおおむね6月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会にて随時見直しを行う
- (3) 施設において、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
(職場におけるハラスメントへの対応)

第17条 事業所は、適切なサービスの提供を確保するために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講ずる。なお、当該ハラスメントには、利用者及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- (1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する
- (2) 利用者、職員等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する
(掲示)

第18条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、社会福祉法人加美町社会福祉協議会のホームページに掲載する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、通所介護従事者の質的向上を図るため、随時研修会を行うとともに、業務体制を整備する。

2 事業所は、すべての職員（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もの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護にかか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。

3 従事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。

4 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業所管理者と社会福祉法人加美町社会福祉協議会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15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年11月1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24年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

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 28 年 6 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、平成 28 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、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 3 年 6 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 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則
この規程は、令和 5 年 10 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。