

北浦町デイサービスセンター運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人千寿会が開設する北浦町デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行なう指定地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）における通所介護相当サービス（以下「指定通所介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理規程に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護等従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は延岡市にあっては事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、指定通所介護等を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所の通所介護等従事者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の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及び精神的負担の軽減が図られるよう努めるものとする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

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 北浦町デイサービスセンター
- (2) 所在地 宮崎県延岡市北浦町古江2693番地

第4条（職員の区分）

従業者等として次の職員を置く。

- (1) 管理者 1名（生活相談員を兼ねる）
- (2) 生活相談員 1名以上（管理者と兼ねる）
- (3) 介護職員 1名以上
- (4) 機能訓練指導員（兼務） 1名以上（看護職員と兼ねる）
- (5) 看護職員 1名以上（千寿園と兼ねる）

- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員を置くことができる。

第5条（職務の内容）

職員の職務分掌は次のとおりとする。

- （1） 管理者
事業所の業務を統括する。
- （2） 生活相談員
利用者の日常生活指導及び処遇の企画立案、実施に関することに従事する。
- （3） 介護職員
利用者の日常生活の介護、指導及び援助業務に従事する。
- （4） 機能訓練指導員（兼務）
利用者の機能回復に必要な訓練及び指導に従事する。
- （5） 看護職員（兼務）
利用者の健康チェック、医師の指示を受けての日常生活の介護、援助業務に従事する。

第6条（営業日及び営業時間）

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
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30分

第7条（定員）

1日に通所介護等のサービスを提供する定員は18名とする。

第8条（指定通所介護等の内容及び利用料等）

指定通所介護等の内容は次のとおりとする。

- （1） 入浴サービス
- （2） 給食サービス
- （3） 相談・援助等の生活指導
レクリエーション
- （4） 日常動作訓練
- （5） 健康チェック
- （6） 送迎
- （7） その他

指定通所介護等の利用料は介護報酬の告示上の額と同等の利用料とする。法定代理受領サービスである指定通所介護等に係る利用料は、介護保険負担割合証に基づく負担割合とする。

前項の居宅サービス提供の上限を超えるサービスの提供をした場合、その上限を超えるサービス利用料は自己負担とする。

第9条（その他の費用額）

次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受け取ることができる。

- (1) 通常の実施地域以外の送迎 送迎に要する費用の実費
- (2) 食材料費 500円
- (3) レクリエーション、クラブ活動 要する費用（材料代等）の実費
- (4) オムツ代 要する費用の実費
- (5) 複写物の交付 利用者の希望する複写物の交付に要する費用
1枚につき10円
- (6) 日常生活において、通常必要となるものに係る費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用

第10条（通常の事業の実施地域）

指定通所介護等の送迎の実施地域は、延岡市北浦町、延岡市南浦地区とする。

- 2 通常送迎の実施地域を越えて行う指定通所介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して当該サービス内容及び費用について文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

第11条（サービスの利用にあたっての留意事項）

利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、認知症の状況など利用者の心身の状況を踏まえ、日常生活に必要な援助を適切に行う。

- 2 利用者の心身の状況、希望、置かれている環境を踏まえ、地域密着型通所介護計画又は通所型サービス計画（以下、「通所介護計画等」という。）を作成する。また、利用者や家族に対し内容等の説明を行う。
- 3 通所介護計画等の作成にあたっては、当該居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は、介護予防ケアマネジメント計画（以下、「居宅サービス計画等」という。）の内容に沿って作成するものとする。

第12条（衛生管理）

指定（介護予防）地域密着型通所介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意するとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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おけ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まん延の防止のための対策を検討する委員会を年2回以上開催するとともに、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防止のための指針を整備する。
事業において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修[※]及び訓練を定期的に実施する。

第13条（緊急時等における対応方法）

利用者の病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

第14条（非常災害対策）

施設は、土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、入所者の避難誘導訓練等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

- 2 防火訓練計画により年2回以上の訓練を実施するとともに、日常防火、点検を行うものとする。
- 3 施設は、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。

第15条（個人情報の保護）

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」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り扱いのためのガイドライン」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、事業所での指定通所介護等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代理人の了解を得るものとする。

第16条（秘密保持等）

通所介護等従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護等従事者であった者に、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、通所介護等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べき旨を通所介護等従事者との雇用契約の内容とする。

第17条（苦情処理）

管理者は、提供した指定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。

第 18 条（事故発生時の対応）

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には、速やかに市町村、利用者の家族、指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 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。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第 19 条（その他の運営についての留意事項）

事業者は、当該事業の開始に際して、あらかじめ、利用申込者又は家族に対し、サービスの内容及び利用料等について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- (1) 運営規程の概要
 - (2) 従事者の勤務体制
 - (3) その他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記した文書
- 2 事業者は、自ら提供したサービス等に対する利用者からの苦情に、迅速にかつ適切に対応しなければならない。
 - 3 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人千寿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。

第 20 条（虐待防止のための措置に関する事項）

施設は、虐待の発生又は再発を防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する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、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号の掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

第 21 条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害対策の発生において、入所者に対する指定認知症共同生活介護サービスの提供を継続的に実地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策定計画に

従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、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ものとする。
- 3 施設は、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。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成12年12月1日から施行する。

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

この規程は、平成13年1月29日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

この規程は、平成29年1月18日から施行する。

この規程は 平成29年4月1日から施行する。

この規程は 平成30年10月1日から施行する。

この規程は 令和元年10月1日から施行する。

この規程は 令和3年 4月1日から施行する。

この規程は 令和3年12月1日から施行する。

この規程は 令和6年 4月1日から施行する。