

## みどり市社会福祉協議会 デイサービスセンター 東 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人みどり市社会福祉協議会が開設するデイサービスセンター東（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、事業所で指定通所介護の提供に当たる者（以下「従業者」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 事業所の従業者は、要介護者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ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

### (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 みどり市社会福祉協議会 デイサービスセンター 東
- (2) 所在地 群馬県みどり市東町花輪114番地の3

### (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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（デイサービスセンター東 生活相談員兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員 3名（常勤兼務 1名 非常勤兼務 2名）  
生活相談員は、事業所の指定通所介護の利用申し込みに係わる調整、通所介護計画の作成、利用者や家族に対し必要な助言や相談業務、指定通所介護の提供を行う。
- (3) 看護職員 3名（常勤兼務 1名 非常勤兼務 2名）  
看護職員は、利用者の健康状態の確認、指定通所介護を行う。
- (4) 介護職員 6名（非常勤 4名 非常勤兼務 2名）  
介護職員は、指定通所介護の提供を行う。
- (5) 機能訓練指導員 3名（看護職員と兼務）
- (6) 栄養士 1名（非常勤）
- (7) 事務職員 1名（非常勤兼務）
- (8) 運転手 1名（非常勤）

### (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等は、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。但し、国民の祝日及び12月29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。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分までとする。但し、希望により時間の延長も対応する。

(利用定員)

第6条 利用定員は25名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 介護サービス
- (4) 介護方法の指導（家族介護者教室）
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 給食サービス
- (8) 入浴サービス
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 指定通所介護事業所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、当該指定通所介護事業所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の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費として、1食610円
- (2) その他指定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であると認められるものについては、その実費。
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、みどり市（東町区域）・桐生市（黒保根町区域）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、指定通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 機能訓練室及び機器を使用する際は、従業者の指示によって使用すること。
- (3) 浴室を利用する際には、従業者の監視のもとで利用すること。
- (4) 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、指定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場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に務めるものとする。

2 管理者は、防火管理者を選任する。

3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年5月及び11月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村等へ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、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理)

第14条 指定通所介護の提供に関わる利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応する為に必要な措置を講じるものとする。

2 指定通所介護事業所に関し、市町村が行なう文章その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護に関わる利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行なう調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、虐待防止のための指針の整備

(3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、指定通所介護の提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束の原則禁止)

第16条 事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、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、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(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「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・介護関係従業者における個人情報の取り扱いのためのガイドンス」を遵守し適正な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者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使用しないものとし、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。
- 3 事業所は、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ため、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に含めるものとする。

(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、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。
  - 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。

(衛生管理等)

- 第19条 事業所は、従業者の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
  - 3 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よう努める。
    - (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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。
    - (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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 センターは、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後12ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
- 2 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
  - 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人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18年3月27日から施行する。
- この規程は、平成19年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成20年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成21年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成22年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成23年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成24年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成28年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成30年1月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成30年3月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成30年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、令和2年7月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、令和4年4月1日から一部改正し施行する。
- この規程は、令和5年4月1日から一部改正し施行する。
- (職員の員数) (営業時間) (虐待防止に関する事項) の変更  
(業務継続計画の策定等) (衛生管理等) の条文追加
- この規程は、令和6年4月1日から一部改正し施行する。
- (職員の員数) の変更