

仙北市田沢湖デイサービスセンター
指定通所介護・指定相当通所型サービス
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人仙北市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が開設する田沢湖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相当通所型サービス（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が有する能力に応じ可能な限り、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援助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。

(運営の方針)

第3条 指定通所介護等の実施にあたっては、介護保険法並びに厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとし、保険者、保健・医療または福祉サービスを提供する者と連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画書及び介護予防サービス・支援計画書（以下「通所介護計画等」という。）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又は、その家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 通所介護計画書等が既に居宅サービス計画（第1号通所事業の計画書を含む）に作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

(事業所の名称等)

第4条 この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：仙北市田沢湖デイサービスセンター

(2) 所在地：秋田県仙北市田沢湖神代字野中清水292番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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、事業所の職員及び業務の統括管理を行う。

(2) 生活相談員：1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割をはたす。

(3) 看護職員：1名以上

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者の状態に合わせた必要な処置を行う。

(4) 介護職員：6名以上

介護職員はサービスの提供にあたり利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

(5) 機能訓練指導員：1名以上

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、指導、助言を行う。

(6) 調理員：1名以上

調理員は、利用者に対し適切な食事の提供を行うとともに、利用者に対して適切な介助を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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日から1月3日までを休日とする。

但し、天災その他やむを得ず業務を遂行できない際はこの限りではない。

(2) 営業時間 午前9時30分から午後3時30分までとする。(送迎時間を含まない)

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日 25人までとする。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ 養護(休養)

エ その他必要な介助

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が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計画を作成し、訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 利用者が日常生活動作に関連する訓練

- イ レクリエーション
- ウ グループワーク
- エ 行事的活動
- オ 体操
- カ 趣味活動

(4) 移送サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への乗降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

利用者に対して必要な入浴サービスを提供する。

入浴形態

一般浴槽による入浴

(6) 介助の種類

- ア 衣類着脱の介助
- イ 身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ 食事サービス
- エ 準備、後始末の介助
- オ 食事摂取の介助
- カ その他必要な身体及び食事の介助

(7) 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常動作における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常動作に関する訓練の相談、助言
- イ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ 住宅改修に関する情報提供
- エ その他必要な相談、助言

(通所介護計画等の作成)

第9条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

2 通所介護計画等の作成、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、通所介護計画等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。

(指定通所介護等の利用料)

第10条 指定通所介護等に係る利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定相当通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、大曲仙北広域市町村圏組合が定める基準によるものとする。

当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護負担割合証に記載された負担割合で支払を受けるものとする。ただし、次にげる項目については、別に料金の支払いを受ける。

- (1) 利用者の希望により、介護報酬上、通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合のうち、介護報酬を超える額。
 - (2) 食材料費
 - (3) 前各号に掲げるものの他、サービスの提供にあたって、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明したうえで、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名押印を受ける。
- 3 サービスの利用者は、事業所の指定する期日までに、利用料を金融機関振替により納付するものとする。ただし、やむを得ない場合は、現金により納付する。

(事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、仙北市全域とする。

(指定通所介護等の利用にあたっての留意事項)

第12条 本事業所を利用する者は次のことに留意するものとする。

- (1) 他の利用者に重大な影響を及ぼす伝染病疾患等が医師の診断で明らかな場合は利用できないこと。
- (2) 予定の変更は前日までにすること。
- (3) サービスを受けている途中で、体調の悪くなった場合やバイタルチェックにより健康に不安がある場合は、家族又は親族に連絡し帰宅していただくこと。
- (4) 車で送迎中は、途中下車できないこと。
- (5) サービス提供中の施設から無断外出は禁止されていること。
- (6) 日常生活に必要な下着類(おむつ、杖、常備薬等を含む)を持参していただくこと。
- (7) 機能訓練等の指導がなされているときは指導者の指示に従うこと。

(指定通所介護等の記録)

第13条 指定通所介護等を提供した際には、その提供日及びその内容、その他必要な記録を所定の書類に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所従業員の業務上知り得た利用者及び家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業員であった者が、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第15条 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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する指定通所介護等の提供により、賠償すべき事故が生じた時は、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

第17条 指定通所介護等に要する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、感染症対策指針に準じ、感染症対策に関連した委員会の開催、研修・訓練等を実施する。但し、協議会の介護事業課で定められた「感染症予防及び蔓延防止の為の指針」に従い実施するものとする。

(緊急時の対応)

第18条 指定通所介護等の提供中に、利用者心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第19条 指定通所介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の非難等適切な措置を講じる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関や地域住民等との連携方法を確認し、災害時には、非難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 感染症や災害が発生した際において、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、平時より業務継続するための計画（BCP）を作成し、研修、訓練等を実施するとともに、この計画を定期的に見直し、変更を行うものとする。

(利用者虐待)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため利用者に対する虐待の禁止、虐待予防及び早期発見のための措置を講じるものとする。但し、協議会の介護事業課で定めた「利用者への虐待防止に関する指針」に従い実施するものとする。

(ハラスメント対策)

第21条 事業者は、適切なサービス提供確保のため、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職員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。

(身体拘束等の適正化)

第 22 条 従業者等は利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない。身体的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止むを得ない理由を記録しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 従業者等の、業務に必要な知識技術等を身につけるため、職場研修等を定期開催し、資質の向上を図る。

- 2 従業者等はその勤務中、常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事業所の運営規程の概要、訪問介護員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を自由に閲覧できる場所に設置するとともに、協議会のホームページにも掲載する。
- 4 指定通所介護等は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な記録簿を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 5 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日の会計期間とする。
- 6 この規程に定める事項の他運営に関する重要事項は、事業所の代表者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 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 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 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。

この規定は、平成 31 年 4 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 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 11 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。