

大館市デイサービスセンター大滝運営規程

平成 12 年 2 月 24 日制定

(事業の目的)

第 1 条. 社会福祉法人大館市社会福祉事業団が経営する大館市デイサービスセンター大滝（以下「事業所」という）が行う指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス（以下「指定通所介護等」という）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第 2 条. 事業所は、利用者に対して可能な限りその居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように、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、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・精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

3 事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 名 称 大館市デイサービスセンター大滝
- (2) 所在地 大館市十二所字大水口 4 番地 5

(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、次の通りとする。

- (1) 管理者 1 人

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 1 人以上（1 名専従）

生活相談員は、利用者及び家族の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調整、居宅介護支援事業者等他の期間との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1 人以上（1 名専従）

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の心身の状況を把握するとともに、必要な処置を行う。

- (4) 介護職員 4 人以上

介護職員は、利用者に対して適切なサービス提供及び必要な介助を行う。

(5) 機能訓練指導員 1人以上(1名専従)

機能訓練指導員は、利用者に対する機能の維持・回復のための機能訓練サービスの提供にあたるものとする。

(6) 運転員 1人以上

運転員は、送迎車両の運転を行うものとする。

(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 日曜日、8月13日及び年始(1月1日、1月2日)を除く毎日とする。なお、施設整備の保守点検等のため別に休業日を設ける場合がある。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時25分から午後4時25分までとする。

(利用定員)

第6条. 事業所の定員は、30名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条. 事業所は、以下に定める事業を行うものとする。

(1) 指定通所介護計画の作成

(2) 機能訓練

(3) 日常生活上の援助

(4) 送迎

(5) 入浴

(6) 食事

(7) その他相談及び助言

(利用料)

第8条. 指定通所介護等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、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは利用者負担として、市町村が定めた負担割合額の支払いを受けるものとする。

2 前項の他、利用者から次に掲げる費用の支払いを受けるものとする。これらの項目については、別表1に掲げる額の支払いを受けるものとする。

(1) おむつ代

(2) 食材料費

(3) 通商の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

(4) 利用者の希望により、介護報酬設定上の利用時間を超えてサービス提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額

- (5) 前各号に掲げるものの他、提供されるサービスのうち、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。

(通常の実業の実施地域)

第9条. 通常の実業の実施地域は、大館市、鹿角市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条. 利用者は、管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

2 利用者は、施設の生活、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

3 利用者は、身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに管理者または生活相談員に届出なければならない。

(衛生管理及び感染症対応策)

第11条. 事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の号にあげる措置を講じるものとする。

(1) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に（おおむね6か月に1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の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。

(緊急時における対処方法)

第12条. 事業所は、サービス提供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、必要に応じ臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡するなどの臨機の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 管理者は、緊急時の対応について事業所の職員等と事前にその手順について協議し、適切な指示を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第13条. 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対応に務めその対応について協議するものとする。

2 職員は、利用者に対するサービス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することとする。ただし、職員及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第14条. 管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期すものとする。

2 前項の実施について少なくとも年2回以上の避難訓練を行うものとする。

(事業継続計画の策定等)

第15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「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置をこうずるものとする。

2 事業所は、職員に対し、事業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（年1回以上）実施するものとする。

3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(秘密の保持)

第16条. 管理者及び職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の身上等の情報を漏らしてはならない。

2 従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を保持させるため、退職後においてもこれらの情報を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者または家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者または家族の同意を文書により得るものとする。

(苦情処理)

第17条. 事業所は、提供した通所介護等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止のための措置)

第18条. 事業所は、利用者の人権の擁護及び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虐待防止検討委員会を設置し、定期的
に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。

(4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(損害賠償)

第19条. 事業所は、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発生した場合には、すみやかに損害賠償を行うものとする。

(従業員の質の確保)

第20条. 事業所は、職員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するものとする。

2 事業所は、利用者に対する介護に直接携わる職員（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。

(職場におけるハラスメント)

第21条. 事業所は、適切な社会福祉事業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こえたものにより、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。

(記録の整備)

第22条. 事業所は、設備、備品、従業者、会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第23条. この規定に定める事項の他、運営に関する必要な事項は理事長が別に定めるものとする。

附則 1 この規程は、平成13年4月1日より施行する。
2 第15条の規定にかかわらず、厚生省通知等による介護報酬の自己負担額の軽減措置があったときは、自己負担額はその額によるものとする。

附則 1 改正後の規程は、平成13年6月1日より施行する。(平成13年5月30日改正)

附則 1 改正後の規程は、平成14年9月1日より施行する。(平成14年8月29

日改正

- 附則 1 改正後の規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。(平成 17 年 3 月 30 日改正)
- 附則 1 改正後の規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。(平成 18 年 3 月 31 日改正)
- 附則 1 改正後の規程は、平成 23 年 6 月 1 日より施行する。(平成 23 年 5 月 2 日改正)
- 附則 1 改正後の規程は、平成 28 年 6 月 1 日より施行する。(平成 28 年 5 月 30 日改正)
- 附則 1 改正後の規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。(令和 5 年 4 月 1 日改正)
- 附則 1 改正後の規程は、令和 5 年 9 月 1 日より施行する。(令和 5 年 8 月 20 日改正)
- 附則 1 改正後の規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。(令和 6 年 4 月 1 日改正)

改定履歴

版	改定日	改定の理由・内容等
8	令和5年4月1日	<p>令和3年介護保険制度改正に伴い、下記について修正および追加を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第4条（職員、員数及び職務内容）の人員数について○人⇒○人以上と表記を変えた ・第7条（指定通所介護等の内容）に（5）入浴、（6）食事を追加 ・第11条（衛生管理及び感染症対応策）を追加 ・第13条（事故発生時の対応）を追加 ・第15条（事業継続計画の策定等）を追加 ・第18条（虐待防止のための措置）を追加 ・第20条（従業員の質の確保）を修正 ・第21条（職場におけるハラスメント）を追加
9	令和5年9月1日	<p>職員体制の変更により以下の内容を変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第4条 <ul style="list-style-type: none"> 生活相談員 2人以上（1名専従） 看護職員 1人以上（1名専従） 介護員 8人以上（2名兼務） 機能訓練指導員 1人以上（1名専従） ・第5条 <ul style="list-style-type: none"> 営業日 日曜日、8月13日及び年始（1月1日、1月2日）を除く毎日とする。
10	令和6年4月1日	<p>利用定員） 第24条. 事業所の定員を35名から30名に変更する。</p>

別表1（第8条）

指定通所介護の利用料(介護保険外サービス)

1. 通常の事業実施地域外での送迎サービス料金	
① 事業所から片道25キロメートル未満	250円
② 事業所から片道25キロメートル以上	500円
上記を超えた10キロメートルにつき	100円
2. 利用者の希望により、介護報酬設定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に要する費用の内、介護報酬を超える額	
① 営業時間内を超える30分につき	500円
3. 食事代	実費
4. オムツ代等	実費
5. 利用者の希望により事業所が提供する嗜好品等	実費
6. 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスの内、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	実費