

社会福祉法人溪仁会 あおばデイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人溪仁会が開設する社会福祉法人溪仁会 あおば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の事業及び札幌市通所型サービス（第 1 号通所の事業）（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、事業所の職員が、要介護状態(予防にあっては要支援状態)にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護(札幌市通所型サービス)を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第 2 条 事業所の職員は、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できるよう、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、ご利用者さまの社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにご利用者さまのご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 事業所は、ご利用者さまの要介護状態（札幌市通所型サービスにあっては要支援状態）の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
 - 3 札幌市通所型サービスの基本方針として、ご利用者さまの心身機能の改善、生活の質の向上に資するサービスの提供を行い、意欲の向上を促すとともに自立の可能性を最大限に引き出す為の支援を行うこととする。
 - 4 事業所の職員は、ご利用者さまの意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合を除いて、ご利用者に身体拘束を行わない。
 - 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

（事業所の名所等）

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 社会福祉法人溪仁会 あおばデイサービスセンター
- （2）所在地 札幌市厚別区青葉町 4 丁目 10 番 27 号

（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、及び勤務内容(指定通所介護と札幌市通所型サービスと兼務)は次のとおりとする。

- （1）管理者 1 名（常勤兼務）
管理者は、事業所の管理及び業務の管理のための必要な指揮命令を行う。
- （2）生活相談員 2 名以上（常勤兼務 2 名以上）
ご利用者さま及びご家族の介護相談を行う。事業所に必要な事務も行う。
- （3）看護職員 3 名以上（常勤兼務 1 名以上、非常勤兼務 2 名以上）
ご利用者さまの健康管理及び機能訓練計画に基づいた機能訓練の提供を行う。
- （4）介護職員 11 名以上（常勤専従 4 名以上、常勤兼務 2 名以上、非常勤専従 5 名以上）
ご利用者さまの介護(介護予防)及び計画に基づいた介護(介護予防)の提供を行う。
- （5）機能訓練指導員 4 名以上（常勤専従 1 名以上 常勤兼務 1 名以上 非常勤兼務 2 名以上）
ご利用者さまの機能訓練計画の作成及び計画に基づいた機能訓練(札幌市通所型サービスにあっては運動機能向上)の提供を行う。

(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。但し、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
行事内容によっては日曜日も営業。

(2) 営業時間 午前 8 時 00 分から午後 5 時 00 分まで

(3) サービス提供日 (1)に同じ

(4) サービス提供時間 【通所介護サービス】

7～8 時間 午前 8 時 45 分から午後 4 時 15 分まで

2～3 時間 午前 9 時 00 分から午前 11 時 30 分まで

午後 12 時 30 分から午後 3 時 00 分まで

※心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難な利用者を想定。

【札幌市介護予防・日常生活支援事業第 1 号通所事業】

午前 9 時 30 分から午後 3 時 00 分まで (4 時間以上)

午前 9 時 30 分から午前 11 時 30 分まで (4 時間未満)

午後 12 時 30 分から午後 3 時 00 分まで (4 時間未満)

(通所介護と札幌市通所型サービスの内容)

但し、※は札幌市通所型サービスのみの実施内容

第 6 条

(1) 生活相談(相談援助等)

(2) 機能訓練(日常動作訓練、口腔訓練) ※運動機能向上

(3) 日常生活上の世話

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎の実施

(6) 食事の提供

(7) 入浴(介助入浴及び特別浴含む)の提供

(8) その他利用料に対する便宜の提供

(利用料等)

第 7 条 指定通所介護及び札幌市通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、1 割または 2 割、3 割の負担額とする。

2 前項に定めるもののほか、ご利用者さま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、一日 650 円(おやつ代 50 円、短時間提供時のみ切り離し)。

キャンセル料は前日から発生し、食費相当分 1 回 650 円をキャンセル料として徴収する。

なお、当事業所は栄養管理、衛生管理に基づいた食事の提供を行っている。

(2) 当事業所は社会福祉法人等利用者負担額減額対象施設になっている。また、生活保護受給者等に対して当法人「社会福祉法人 湊仁会通所介護事業食費減免規程」のとおり以下の食費負担額減額措置を実施する。

1 日 250 円(おやつ代 50 円、短時間提供時のみ切り離し)

キャンセル料は前日から発生し、食費相当分 1 回 250 円をキャンセル料として徴収する。

(3) おむつ代・マスク代・下着代は実費とする。(リハビリパンツ：100 円、パット：50 円、マスク：50 円、上衣シャツ：500 円、布パンツ 400 円、靴下 110 円)

- (4) 行事等で外出を伴うプログラムを実施する場合は、ご利用者さまに対し参加の意思を確認したうえで、入場料等の実費を徴収する。
 - (5) その他指定通所介護及び指定介護予防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、そのご利用者さま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、その実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、ご利用者さま又はご家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

（利用定員）

第 8 条 当事業所の利用定員は、全ての時間含めて 1 日 40 名とする。（通所介護・第 1 号通所介護事業）

（通常の事業の実施区域）

第 9 条 通常の事業の実施区域は、札幌市厚別区、清田区、白石区、北広島市、江別市の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

- 第 10 条 サービスの利用に当たっては、ご利用者さま及びご家族に対し以下の項目を含む重要事項を説明し同意の上実施する。
- 2 事業所は、居宅介護支援事業所の作成した居宅サービス計画の内容に沿って通所介護計画を作成する。（介護予防にあつては地域包括支援センターの作成したサービス・支援計画及び評価表の内容に沿って札幌市通所型サービス計画を作成する。）当該計画の内容については、ご利用者さま及びご家族に対し十分な説明を行い、同意を得たうえで、ご利用者さまに交付するものとする。
 - 3 事業所（の管理者）は、サービスの提供に際しては、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、ご利用者さま及びご家族からの申し出があつた場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報をご利用者さま及びご家族に対して提供するものとする。
 - 4 その他留意事項
 - ①サービス利用中に困つたことが生じた場合は、職員に速やかにその旨を伝える。
 - ②ご利用者さまの都合でサービスの利用を休止等する時は、事前に当事業所宛にその旨連絡をする。
 - ③通所の際は、貴重品（金銭等）を持ち込まないこと。
 - ④連絡帳等を所持している方は送迎車輦でお迎え時に、職員に渡すこと。
 - ⑤入浴時は職員の指示に従うこと。
 - ⑥機能訓練用器具は職員の指示に従つて使用し、支持された以外の器具は使用しないこと。
 - ⑦通所介護サービス時間内は外出できないこと。
 - ⑧送迎中の途中下車はできないこと。
 - ⑨送迎車輦は通所介護サービスの目的以外には利用できないこと。
 - ⑩サービス従事者に対する贈り物や飲食等のもてなしはしないこと。

（記録の整備）

- 第 11 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。
- 2 事業所は、サービスの提供に関して作成した通所介護計画書及び札幌市通所型サービス計画書、サービス内容の記録、市町村への通知、苦情処理の記録、事故処理の記録書類を整備し、その完結の日から 5 年間は保存することとする。

（個人情報保護）

第 12 条 事業所は、個人情報の取扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイド

ライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、ご利用者さま及びご家族に関する情報を適正に保護する。

- 2 事業所は、サービスを提供するうえで知り得たご利用者さま及びご家族に関する個人情報について、ご利用者さま又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。
- 3 あらかじめ文書によりご利用者さま及びご家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
- 4 事業所は、業務上知り得たご利用者さま及びご家族の秘密を保持させるため、在職中は元より職員の退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、雇用契約の内容とし担保する。
- 5 個人情報に関する苦情の申立てや相談があった場合は、第12条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止の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、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) 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、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第14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。

（苦情対応）

第15条 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応簿を備え苦情内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

2 事業所は、ご利用者さまからの苦情について、市町村又は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において、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあったときは、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

（事故対応及び損害賠償）

第16条 事業所は、サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかにご利用者さまのご家族、居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等に連絡し、必要な措置を講ずる。その際、事故対応簿を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者さまの生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者さまに対してその損害を賠

償する。

(衛生管理及び感染症対策)

第17条 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(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（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。）を設置し、定期的に（おおむね6ヶ月に1回以上）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) 事業所は、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に（年1回以上）実施する。

(緊急時の対応方法)

第18条 職員は、サービス提供中にご利用者さまの身体に急変、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、その指示に従って適切に対応しなければならない。さらにご利用者さまのご家族、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等にも連絡する。

(非常災害対策)

第19条 事業所は、防火管理者を1名置く。

2 防火管理者は、非常災害時に備え、消防計画を作成し、年2回の避難訓練を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第20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「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に（年1回以上）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。

(職場におけるハラスメント)

第21条 事業者は、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超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業者は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、感染防止対策及び定期健康診断を実施する。

3 事業所の会計は、他の事業所と区別して管理する。

4 この規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、社会福祉法人湊仁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。

付 則

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。
この規定は、平成18年 7月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成18年 8月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成18年11月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成19年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成19年 6月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成19年 9月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成20年 1月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成20年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成21年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成22年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成22年11月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成23年 7月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成24年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成24年 5月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成24年 6月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成25年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成25年12月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成26年 1月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成26年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成26年 6月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成27年 8月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成28年 7月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成28年 9月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成30年 2月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成30年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成30年 5月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成30年 7月1日から一部改正施行する。
この規定は、平成31年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、令和1年 12月16日から一部改正施行する。
この規定は、令和2年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、令和2年 11月1日から一部改正施行する。
この規定は、令和3年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、令和6年 2月1日から一部改正施行する。
この規定は、令和6年 4月1日から一部改正施行する。
この規定は、令和7年 11月1日から一部改正施行する。