

社会福祉法人溪仁会 八雲デイサービスセンター 運営規程
【指定地域密着型通所介護・第1号通所事業（八雲町通所介護相当サービス）】

（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八雲デイサービスセンター（以下、「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護および第1号通所事業（八雲町通所介護相当サービス）の適正な運営を確保するために、人員及び管理規定に関する事項を定め、要介護者、要支援者または事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定地域密着型通所介護および第1号通所事業（八雲町通所介護相当サービス）（以下、「地域密着型通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従事者等は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常を営むことができるよう生活機能の維持または向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持ならびに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等、その他必要な援助を行う。

2 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。

（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 社会福祉法人溪仁会 八雲デイサービスセンター
- （2） 所在地 北海道二海郡八雲町栄町13番地1
八雲町総合保健福祉施設シルバープラザ内

（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
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とともに、介護保険法等に規定される地域密着型通所介護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- （2） 生活相談員 1名以上（介護職員と兼務）
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、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスの調整・連絡をする。

- (3) 看護職員 1名以上（機能訓練指導員と兼務可）

利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

- (4) 介護職員 2名以上（うち1名は生活相談員と兼務）

利用者の介護を行い、入浴、排せつ、食事の介護等を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務可）

利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、年末年始（12/29～1/3）を除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後4時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後3時30分までとする。

（利用定員）

第6条 地域密着型通所介護等の定員は18名とする。

（地域密着型通所介護等の内容）

第7条 地域密着型通所介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 通所介護計画等の作成
- (2) 日常生活上の援助
- (3) 食事の提供
- (4) 入浴介助
- (5) 機能訓練
- (6) レクリエーション
- (7) 健康管理
- (8) 送迎
- (9) 相談・助言

（利用料金等）

第8条 地域密着型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および八雲町

が定める基準によるものとする。また当該地域密着型通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 前項のほか、次に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - (1) 昼食費 650円/日（おやつ込み、おやつのみ提供の場合は80円/日）
 - (2) オムツ代 実費相当額または現物返却
 - (3) 日用品費 230円/日（タオル類、入浴洗剤類等、希望に応じ同意を得る）
 - (4) 教養娯楽費 50円/日（希望に応じ同意を得る）
 - (5) キャンセル料 当日8:30までにご連絡がなく欠席された場合、または利用中に途中帰宅された場合には昼食費代として650円/日を徴収する。
 - (6) その他、適宜実施されるクラブ活動や外出行事等に要する費用は、参加に応じ実費相当額を徴収する。
- 3 サービス提供に際しては、あらかじめ利用者またはその家族に対して必要な資料の提示と説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

八雲町（旧八雲町地区）

（衛生管理）

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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。

（事業所の利用に当たっての留意事項）

第11条 事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 健康状態に異常が有る場合は、その旨を申し出ること。特に感染症の疑いが有る場合は、事前に事業所に連絡をすること。

- (2) 特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は利用料として規定されるものであるが、利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- (3) 事業所は全面禁煙とする。また、故意に事業所もしくは物品に損害を与える行為並びに持ち出す行為は行わないこと。
- (4) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- (5) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるものとする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(サービスの提供の記録)

第 13 条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、費用の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記録するものとする。

- 2 サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

(事故発生時の対応)

第 14 条 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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の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。
- 3 事業所は、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行うものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 非常災害に備えて、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第 16 条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市町村からの質問もしくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(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」およ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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者またはその家族の個人情報については、事業所での介護サービス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またはその代理人の同意を得るものとする。

(身体の拘束等)

第 18 条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(虐待の防止等)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

(1) 虐待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) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(地域との連携等)

第 20 条 事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

- 2 事業所は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員または市町村の職員、地域密着型通所介護等について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催する。
- 3 事業所は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

(業務継続計画の策定等)

第 21 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し地域密着型通所介護等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じるものとする。

- 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。

(職員の服務規律)

第 22 条 事業所職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の勤務条件)

第 23 条 事業所職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人溪仁会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 24 条 事業所職員は事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(その他運営に関する重要事項)

第 25 条 事業所は、事業所職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

- 2 事業者は、事業所職員が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3 従事者事業所は、地域密着型通所介護等に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 4 事業所は、適切な地域密着型通所介護等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の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。