

デイサービスセンターひまわり介護予防・日常生活支援総合事業

指定第1号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人つくし会が設置するデイサービスセンターひまわり（以下「事業所」という。）において実施する一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（以下「通所介護サービス」という。）の適正な運営を確保するため必要な人員及び運営管理に関する事項を定め事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員等、（以下「従業者」という）が、要支援者状態等の利用者に対し、適切な通所介護サービスを提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、自立したに日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 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たサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 通所介護サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 通所介護サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターひまわり
- (2) 所在地 一関市赤荻字月町17番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行なうとともに、通所介護サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮指令を行う。

(2) 生活相談員 3名以上（常勤兼務3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、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(3) 看護職員 2名以上（常勤兼務2名以上、非常勤兼務1名以上）

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するためには必要な処理を行う。

(4) 介護職員 6名以上（常勤兼務6名以上、）

介護職員は、事業の提供にあたり利用者の心身の状態等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名以上（常勤兼務2名以上、非常勤兼務1名以上）

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の向上及び減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(6) 事務員 1名（常勤兼務1名）

事務員は、会計・庶務等の事務処理を行う。

(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 毎週月曜日～土曜日までとする。

但し、12月31日から1月2日を除く。

(2) 営業時間 午前9時15分から午後16時30分までとする。

(通所介護サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は1日1単位 30名とする。

(通所介護等利用者も含む)

(通所介護サービスの内容)

第8条 通所介護サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 入浴サービス

(2) 給食サービス

(3) 生活指導（相談・援助）レクリエーション

(4) 機能訓練

(5) 健康チェック

(6) 送迎

(7) アクティビティ（介護予防）など

(利用料等)

第9条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、「一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 食事の提供に要する費用については、1日670円を徴収する。

- 3 おむつ代については、現物交換とする。
- 4 その他、通所介護サービスにおいて提供される便宣のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 5 前4項の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 通所介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に關し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）を受けるものとする。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又は家族に対し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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、一関市内とする。

（衛生管理等）

- 第11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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - 3 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - 4 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は通所介護サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条 通所介護サービスの提供を行な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とともに、管理者に報告する。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。
- 2 利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、一関地域広域行政組合、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 利用者に対する通所介護サービスの提供により損害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14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するため計画を作成し、防火責任者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上、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15条 通所介護サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した通所介護サービスに関し、一関地区広域行政組合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は一関地区広域行政組合からの質問若しくは照会に応じ、及び一関地区広域行政組合が行う調査に協力するとともに、一関地区広域行政組合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うものとする。

3 事業所は、提供した通所介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

(個人情報の保護)

第16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又はその代理人の了解を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保有するものとする。

(事業継続計画)

第17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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置をこうするものとする。

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に実施するものとする。

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ものとする。

(身体拘束)

第18条 職員は利用者に対し正当な理由がない場合は、身体拘束及びその他の利用者の行動を制限する行為を行ってはいけない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるもの

とする。

(1) 責任者の選定

デイサービスセンターひまわり虐待防止指針の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

成年後見制度の利用を支援しなければならない。

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 研修

採用時研修と現任研修の実施

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するも者）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、これを一関地区広域行政組合に通報するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第20条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、通所介護サービスに関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保管するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人つくし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。

（事業の廃止又は休止の届け出及び便宣の提供）

第21条 事業所は、事業を廃止、または休止しようとするときは、その廃止または休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を一関地区広域行政組合へ届け出なければならない。

(1) 廃止、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止、又は休止しようとする理由

(3) 現に通所介護サービスを受けているものに対する措置

(4) 休止しようとする場合にあたっては、休止の期間

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

2. 平成30年 4月 1日改正同日施行。

3. 令和元年10月 1日改正同日施行。

4. 令和2年 4月 1日改正同日施行。

5. 令和2年 8月 1日改正同日施行。

6. 令和3年 6月 1日改正同日施行。

7. 令和5年 4月 1日改正同日施行。

8. 令和6年 4月 1日改正同日施行。

9. 令和7年10月 1日改正同日施行。