

能代ふれあいデイサービスセンター（第1号通所事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、能代市が設置する能代ふれあいデイサービスセンター（以下「事業所」）において社会福祉法人能代市社会福祉協議会が指定管理者として管理運営し、第1号通所事業（通所型サービス）の適切な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第2条 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た、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 事業所は、利用者が可能な限り居宅におい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、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を計画的に行う。

- 2 援助に当たっては、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ものとする。
- 3 事業運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、地域の保健・医療・福祉関係者等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。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 通所型サービスの提供にあたっては、介護保険法118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 6 通所型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居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等への情報の提供を行う。

（事業所の名称及び所在地）

第4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 能代ふれあいデイサービスセンター
- (2) 所在地 能代市上町12番32号

（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、事業所の従事者の管理及び業務を一元的に行う。
- (2) 生 活 相 談 員 1名以上（兼務）

生活相談員は、利用者の通所介護計画の作成のほか、利用者の心身の状況等の把握、職員に対する技術指導又は助言等を行う。

(3) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理のほか、利用者に対し必要な援助を行う。

(4) 機能訓練指導員 1名以上（兼務）

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及び助言を行う。

(5) 介護職員 4名以上（兼務）

介護職員は、利用者の日常生活上の介護及び必要な援助を行う。

（営業日及びサービス提供時間）

第6条 事業所の営業日、及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 毎週水曜日～月曜日（12月31日から翌年1月3日までを除く）

(2) サービス提供時間 午前9時30分から午後5時45分までとする。

（利用定員）

第7条 1日に通所型サービスを提供する定員は、指定通所介護サービスと合わせて35名とする。

（通所型サービスの内容）

第8条 事業所において行う通所型サービスは、指定介護予防支援事業者または利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画書に基づいて、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。但し、居宅介護サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業者と利用者等との協議によって選定しサービスを行うものとする。

(1) 日常生活上の援助に関すること

- ア 排泄の介助
- イ 移動の介助
- ウ その他必要な介助
- エ 養護（静養）

(2) 健康状態の確認に関すること

(3) 機能訓練に関すること

- ア 日常生活動作に関する訓練
- 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) 生活機能向上グループ活動に関すること

- (5) 送迎サービスに関すること
- (6) 入浴サービスに関すること
 - ア 一般浴槽による入浴
 - イ 衣類脱着
 - ウ 身体の清拭、洗髪、洗身
- (7) 食事サービスに関すること
 - ア 準備、後始末の介助
 - イ 食事摂取の介助
- (8) 相談・助言等に関すること
 - ア 日常生活動作に関する訓練の相談・助言
 - イ その他必要な相談・助言

(通所型サービス計画の作成等)

第9条 通所型サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置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、個別に通所型サービス計画を作成する。

- 2 通所型サービス計画の作成、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 利用者に対し通所型サービス計画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。

(通所型サービスの利用料)

第10条 通所型サービスに係る利用料の額は、能代市が定める基準によるものとし、当該通所型サービス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 次に掲げる項目については別途利用料金の支払いを受ける。
 - (1) 食 費 1食420円
 - (2) おむつ代 実 費
 - (3) 前号に掲げるものの他、通所型サービスの中で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係る費用であって利用者に負担させることが適当と認められる費用 実 費
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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記名捺印を受けることとする。
- 4 通所型サービス利用者は、事業所の定める期日までに、利用料を現金又は銀行口座振込、又は郵便振替により納付するものとする。

(事業実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、能代市の行政区域とする。

(利用者の留意事項)

第12条 通所型サービスを利用するにあたって利用者側の留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者の健康状態が思わしくないと判断される時は、入浴や機能訓練等を中止する
- (2) 機能訓練室では、介護従事者の指示に従い行動する。

(緊急時の対応)

第13条 通所型サービスを実施中に利用者に病状の急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 通所型サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、介護員等は必要により利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害時に関する具体的計画に基づき非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 災害発生時には、防火管理者の指示に従い、利用者を安全かつ迅速に誘導し避難させるものとする。
- 3 事業者は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、介護員等に対し食中毒及び感染症等に関する基礎知識習得への配慮や清潔の保持の徹底を図ると共に、年1回以上の健康診断を受診させる等、健康管理に留意する。

- 2 事業者は、通所型サービスに使用する物品等を清潔に保持し、定期的消毒を施す等、衛生管理に留意する。
- 3 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (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、職員等に周知徹底を図る。
 - (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、職員等に対し、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。

(秘密保持)

第16条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 職員であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、職員の雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第17条 事業者は、提供した通所型サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第18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次の措置を講じるものとする。

(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、その結果について職員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 第3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに能代市に通報するものとする。

(身体拘束)

第19条 事業所は、当該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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体拘束の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員等に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員等に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的開催する。

(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居宅介護支援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、職員等に対し、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。

(損害賠償)

第21条 事業者は、通所型サービスの提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(サービス提供の記録)

第22条 事業者は、通所型サービスを提供した際には、当該通所型サービスの提供日及び内容、当該通所型サービスについて介護保険法（以下「法」という。）第41条第6項（法第53条第4項において準用する場合を含む。）の規定により利用者に代わって支払いを受ける介護給付費の額その他必要な事項を、利用者の保持するサービス利用票に記載する。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、全ての介護従事者（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。また、職員等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、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1ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

2 事業所は、運営に関する諸記録、並びに通所型サービスの提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は別に会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日）

この規程は、議決の日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。ただし、改正後の第10条第1項中「利用者の負担割合に応じた額」は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

