

社会福祉法人さつき会 鷹栖町デイサービスセンターはびねす 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人さつき会が開設する鷹栖町デイサービスセンターはびねす（以下「センター」という。）が行う指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（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、センターの生活相談員その他の従業者（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態また要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの生活相談員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援を行うことで、利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。

2 事業の実施にあたっては、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。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 鷹栖町デイサービスセンターはびねす
- (2) 所在地 上川郡鷹栖町南1条3丁目2番1号 サンホールはびねす内

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 センター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（指定通所介護と指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業を兼務）。

- (1) 管理者 1名（生活相談員を兼務）
管理者は、センターの従事者の管理及び指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業の利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名以上（介護職員と兼務可）
生活相談員は、利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。
- (3) 介護職員 6名以上（生活相談員と兼務可）
介護職員は、利用者の日常生活の支援及び送迎を行う。
- (4) 看護職員 2名以上（機能訓練指導員を兼務）
看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名（内、1名が看護職員を兼務、内、1名が鷹栖町委託業務を兼務）
機能訓練指導員は、要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間（サービス提供時間）は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、次の日を除く。
年末年始（12月31日から翌年1月3日までの日）
- (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
通所介護 午前9時15分から午後4時25分までとする。ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

第1号通所事業 午前9時50分から午後4時00分までとする。ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

(利用者の定員)

第6条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は30名とする(指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業所定員を含む)。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体の介護
- (2) 入浴サービス
- (3) 食事サービス
- (4) 送迎サービス
- (5) 機能訓練
- (6) 相談・助言

(通所介護計画の作成等)

第8条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、個別に通所介護計画及び介護予防通所介護計画(以下「通所介護計画」という。)を作成する。

- 2 通所介護計画は、既に居宅サービス計画及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 通所介護計画の作成、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。
- 4 通所介護計画を作成、変更した際には、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 利用者に対し、通所介護計画にもと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。

(通所介護提供記録の作成等)

第9条 通所介護を提供した際には、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、利用者からの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。

(利用料等)

第10条 本センターが提供する指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食費(おやつ代を含む) 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費用相当額)
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 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 実費
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。

また、あわせて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、鷹栖町及び旭川市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第12条 生活相談員等は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な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。

（事故発生時の対応）

第13条 生活相談員等は、通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者への必要な救急処置を行うとともに、管理者に報告しなければならない。

2 管理者は、前項の事故の状況、事故に際してとった処置及び当該事故から導き出される事故防止策を講じ、これを記録しなければならない。

（衛生管理及び感染症対策）

第14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じます。

- 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か月に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

（虐待の防止）

第15条 事業者は、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します。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、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
- 5 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体的拘束等の禁止）

第16条 利用者また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、身体的拘束等その利用者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

（従業者の質の確保）

第17条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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します。

(苦情処理)

第18条 事業所は、提供した通所介護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、苦情受付窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容及び対応を記録しなければならない。

(記録の整備)

第19条 事業所は、利用者に対する通所介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

- (1) 第8条に規定する通所介護計画
- (2) 第9条に規定する通所介護提供記録
- (3) 第13条2に規定する事故の状況等に関する記録
- (4) 第18条2に規定する苦情の内容等に関する記録

(非常災害対策)

第20条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業者は、生活相談員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年3回以上
- 2 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持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人さつき会とセンターの管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 6 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 21 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 6 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

この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 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。

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 5 年 2 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。