

# 介護予防・日常生活支援総合事業における仁風荘デイサービスセンター運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人敬天会が開設する仁風荘デイサービスセンター（以下「事業所」という）が行う市町村介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス（以下「通所型サービス」という）の事業は、要支援状態等の利用者に対しその利用者が可能な限りその居宅において、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支援や機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 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。

- 2 通所型サービスの実施にあたっては、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、地域との結びつきを重視する観点から、地域住民やボランティア団体等との連携、又、地域との交流に努めるものとする。
- 3 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、関係機関への情報の提供を行う。
- 4 前各項のほか、市町村が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、通所型サービスを実施するものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 通所型サービス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 仁風荘デイサービスセンター
- (2) 所在地 山形県北村山郡大石田町大字大石田甲 574番地

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤、特別養護老人ホーム仁風荘の施設長と兼務）  
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、通所型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命令を行う。
- (2) 生活相談員 2名以上（1名常勤専従、1名常勤・介護職員と兼務）  
生活相談員は、利用者及びその家族の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や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等との連携を行う。
- (3) 看護職員 1名以上（1名以上常勤・機能訓練指導員と兼務）  
看護職員は、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を行う。
- (4) 介護職員 6名以上（6名以上常勤専従、1名常勤・生活相談員と兼務）  
介護職員は、利用者の必要な日常生活上の支援等を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（1名以上常勤専従）  
機能訓練指導員は、利用者が心身の状況に応じて自立した日常生活を営むのに必要な機能の維持又は向上のための機能訓練を行う。
- (6) 調理職員 1名以上（1名以上非常勤専従）  
栄養職員の指導を受け、調理業務を行う。

(7) その他の従業者 事務部長 1名（常勤兼務） 管理者不在時の代行を行う。  
事務職員 1名以上（常勤兼務） 業務運営上必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。  
ただし、8月13日、8月16日及び12月31日から1月3日までを除く。  
(2) 営業時間 午前8時20分から午後5時20分までとする。  
(3) サービス提供の時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は、1日あたり38名とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は、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) 機能訓練  
(2) アクティビティ  
(3) 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション  
(4) 食事の提供  
(5) 健康チェック  
(6) 入浴  
(7) 送迎 など

(利用料金)

第8条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、市町村が定める第1号事業支給費の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。  
(1) 食費の徴収は、1食500円とする。  
(2) おむつ代は、実費とする。  
(3) 前各号に掲げるもののほか、通所型サービスの提供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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用について、実費を徴収する。  
3 通所型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関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（署名押印）を受けることとする。  
4 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その家族に対し、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（署名押印）を受けることとする。  
5 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振替又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の通所型サービスの実施地域は、大石田町、尾花沢市の全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は通所型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事業所に連絡し、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。

#### (苦情処理)

第11条 事業所は、通所型サービスの提供に係る利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

#### (衛生管理)

第12条 事業所で使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、以下のように定めるものとする。

- (1) 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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、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防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 前号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

#### (身体的拘束廃止)

第13条 サービスの提供にあたっては、利用者又は、他の利用者等の生命及び身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の行動を抑制する行為を行わない。やむを得ず身体的拘束を行うときは、利用者又は家族に身体拘束の方法、時間帯、心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過記録等の作成について説明し、同意を得るものとする。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下のように定めるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止の啓発・普及するための研修の実施
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 事業所は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに関係機関に通報するものとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第15条 事業者は、現にサービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は当施設の嘱託医、地域包括支援センター、他のサービス事業者、緊急連絡先等への連絡を行う等の必要な措置を行う。

#### (事故発生時等における対応方法)

第16条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下のように定めるものとする。

- (1) 事故が発生した場合等に、事実が報告されその改善策を従業者に周知徹底を図る体制を整備
  - (2) 事故が発生した場合の対応及び事故発生の防止のための指針の整備
  - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に実施
- 2 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は、速やかに県と市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、利用者の家族等に連絡を行う等必要な措置を行う。なお、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。

#### (業務継続計画の策定等)

- 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（以下「業務継続計画」という）を策定し、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。

#### (秘密保持)

- 第18条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後においても同様とする。
- 2 事業者は、従業者であったもの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雇用契約の内容とする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

#### (記録の整備)

- 第19条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

#### (その他運営に関する留意事項)

- 第20条 事業者は、すべての従業者（看護職員、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。
- 2 事業所は、従業者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する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内  
(2) 継続研修 年2回
- 3 事業者は、職場におけるハラスメントの防止に関する規程に基づき、適切なサービス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。
- 4 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敬天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。

#### 附則（平成29年5月27日）

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

#### 附則（平成31年3月23日）

この規程は、平成31年3月23日施行、平成30年4月1日より適用する。ただし、デイサービスセンターの定員と一部職員の人数については、平成31年4月1日より適用する。

#### 附則（令和2年3月28日）

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

#### 附則（令和3年5月22日）

この規程は、令和3年5月22日施行、令和3年4月1日より適用する。

**附則（令和 4年4月23日）**

この規程は、令和4年4月23日施行、令和4年4月1日より適用する。

**附則**

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

**附則（令和6年12月14日）**

この規程は、令和6年12月14日施行、令和6年9月1日より適用する。

**附則（令和7年5月24日）**

この規程は、令和7年5月24日施行、令和7年4月1日より適用する。