

美馬市穴吹デイサービスセンター「ライフケアたがた」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人美馬市社会福祉協議会が設置する美馬市穴吹デイサービスセンター「ライフケアたがた」(以下「事業所」という)が行う指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業指定第一号通所事業(介護予防通所介護相当サービス)(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、要介護状態又は事業対象者・要支援認定相当状態の高齢者に対し、事業を提供することによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の生活相談員その他従業者(以下「生活相談員等」という)は、利用者が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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うとともに、介護技術の進歩に対し適切な介護技術を持ってサービスの提供を行なう。
- 3 前項に規定するサービスの提供は、常に利用者の心身の状況を把握しつつ、その希望に沿ったものでなければならない。
- 4 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。
- 5 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、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(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 美馬市穴吹デイサービスセンター「ライフケアたがた」
- (2) 所在地 美馬市穴吹町口山字田方 110 番地 2

(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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
職種については、兼務することがある。

- (1) 管理者 1名
- (2) 生活相談員 1名以上
- 看護師 1名以上
- 機能訓練指導員 1名以上
- 介護職員 5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減退を防止する

ための訓練を行う。

(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) 営業日は、毎週月曜日から金曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間については、指定通所介護事業は、午前9時15分から午後4時15分。(但しその日の状況により前後する場合があります)
半平、内田地区については、12月から2月の期間は積雪、路面の凍結のおそれがある為、午前9時15分から午後3時15分のサービス提供時間とする。
(但しその日の状況により前後する場合があります)
介護予防・日常生活支援総合事業指定第一通所事業(介護予防通所介護相当サービス)は、午前9時15分から午後3時。(但しその日の状況により前後する場合があります)

(事業の利用定員)

第6条 事業の利用定員は35名とし、これを超えて事業の提供を行ってはならない。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 送迎
- (2) 生活指導 生活援助
- (3) 機能訓練
- (4) 介護、入浴介護
- (5) 給食
- (6) 介護方法の指導
- (7) 健康状態の確認
- (8) その他の必要と認められるサービス

(事業の利用料その他必要な費用の額)

第8条 利用料の額は、介護報酬告示上の額もしくは美馬市介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業支給費の額等を定める要綱に記載された額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

2 前項に定める額のほか、次に定める費用の額の支払いを利用者から受け取ることができる。

- (1) 通常の事業の実施地域以外の地域において事業を行う場合は、それに要した交通費として、事業所から1キロメートルあたり15円徴収する。
- (2) おむつ代 150円(1枚)
- (3) 食費 600円
- (4) その他利用者に負担させることが適当と認められる費用

- 3 事業を利用する当日にキャンセルした場合には、利用者又はその扶養義務者から、キャンセル料として通所介護基本利用料金の10%の支払いを受けるものとする。
- 4 前項に規定する費用の額に係るサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は美馬市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は事業の利用に当たっては次の点に留意することとし、適切な利用に努めなければならない。

- (1) 利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活留意事項、利用当日の健康状態を生活相談員等と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。
- (2) 火気の取り扱いには十分注意することとし、所定の場所以外で喫煙を控えること。
- (3) 事業所内の機器の使用に当たっては、常に適切な使用に努めること。
- (4) その他、他の利用者等の迷惑となる行為又は事業の適切な運営に支障を来たすような行為は厳に慎むこと。

(緊急時における対処方法)

第11条 生活相談員等は、事業の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項に規定する手当て等を行った場合には、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回以上定期的に避難・救出等訓練を行う。
- 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13条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の備品又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上の必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- (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ヶ月に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ものとする。

（苦情解決）

- 第14条 提供した事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるものとする。
- 2 社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う苦情の解決のための相談等にできる限り協力するものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第15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ずるものとする。
- (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) 虐待防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号②掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

（業務継続計画の策定等）

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護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。

（その他運営についての重要事項）

- 第17条 事業所は、生活相談員等の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 生活相談員等は、その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 生活相談員等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、生活相談員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、生活相談員等との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、生活相談員等、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 5 事業所は、適切な事業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の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。
- 6 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する必要事項は社会福祉法人美馬市社会福祉協議会会長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

この規程は、平成17年 3月 1日から施行する。

この規程は一部改正し、平成20年 6月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成23年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成24年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成26年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成26年 6月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成26年11月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成27年 2月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成27年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成27年 7月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成27年10月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成28年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成29年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、平成30年 4月 1日から適用する。

この規程は一部改正し、第17条第5項については令和4年4月1日から、第2条第5項・第12条第2項第3項・第13条第2項・第15条・第16条については、令和4年10月1日から適用する。

この規程は一部改正し、令和 7年 4月 1日から適用する。