

社会福祉法人城陽市社会福祉協議会
西部デイサービスセンター運営規程
(通所介護・第1号通所事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人城陽市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する西部デイサービスセンター（以下「本事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（以下「本事業」という。）の適正な運営を確保し、事業所の生活相談員または看護職員・介護職員等の従事者（以下「従業者」という。）により、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して適正な通所介護及び第1号通所事業サービスを提供することで、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家族の身体的・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 本事業所の従業者は、要介護者及び要支援者の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護等日常生活に必要な世話及び介護予防にかかる機能訓練を行う。

2 本事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

(事業所の名称等)

第3条 本事業を行う本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 西部デイサービスセンター
- (2) 所在地 城陽市寺田乾出北5番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本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で、下記の職員は通所介護従事者及び第1号通所事業従事者を兼務することとする。

- (1) 管理者：常勤換算上1名

管理者は、事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供にあたるものとする。また、それぞれの利用者に応じて通所介護計画及び第1号通所事業計画を作成し、利用者又はその家族に対しその内容等について説明を行うものとする。

- (2) 生活相談員：常勤換算上1名以上

生活相談員は、常に利用者の心身の状況を適確に把握し、自立生活を支援するため他の職種とも連携し、利用者及び家族に対して相談援助等を行う。

- (3) 看護職員：常勤換算上1名

看護職員は、利用者の健康チェック、入浴サービス時のバイタルチェック、日常生活上の世話等を行う。

- (4) 介護職員：常勤換算上4名以上

介護職員は、入浴、食事等の介護及び日常生活上の世話をを行う。

- (5) 機能訓練指導員：常勤換算上1名以上（看護師、理学療法士、柔道整復師等）
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に必要な訓練を行なう。
- (6) その他の事務職員：1名
通所介護事業及び第1号通所事業における事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 本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、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。
- (2) 営業時間 午前9時05分から午後4時20分までとする。

（指定通所介護及び第1号通所事業の利用人員）

第6条 本事業所の利用定員は、1日30人とする。

（指定通所介護・第1号通所事業の内容及び料金その他の費用の額）

第7条 指定通所介護・第1号通所事業サービスの内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

※厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (4) 日常動作訓練及び機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

第8条 本事業所は、前7条の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

- (1) 食費（おやつ代を含む） 別途定める
- (2) おむつ代（1枚当たり） テープ式：150円
パンツ式：200円
尿パット：30円
- (3) 前号に掲げるもののほか、通所介護及び第1号通所事業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は、実費を徴収する。
- (4) その他レクリエーション等内容に応じ、実費を徴収する。

- (5) 当日の利用中止 昼食費相当の金額（サービス実施当日の午前8時30分までに連絡がない場合に徴収する。）
- (6) 実施記録のコピー代 10円／枚（利用者から依頼があったとき）
- (7) 交通費 通常事業の実施地域を越えてから片道あたり、
- | | |
|-------------|------|
| 3 km～5 km未満 | 400円 |
| 5 km～7 km未満 | 500円 |
- 以後、1 km増すごとに100円加算（上段額に加算）
- (8) 利用者の居住環境により、特別に負担のかかる送迎の場合、通常を送迎費をこえる送迎実費を徴収する。
- 2 前号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事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

（事業の実施地域）

第9条 通常事業の実施区域は、城陽市内とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は指定通所介護及び第1号通所事業サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

(1) 施設全般を利用する際の留意事項

ア 利用開始にあたって、本事業所へ診断書等を提出する。利用開始後において感染症の恐れのある症状を認める場合も同様とする。

（感染症の有無が記載されているもの）

(2) その他利用にあたっての留意事項

ア 入浴サービスを利用する際の留意事項

(ア) 従業者による健康チェックを行い、発熱等体調不調の場合は、入浴を中止する。

(イ) その他、従業者の指示に従うこと。

イ 送迎サービスを利用する際の留意事項

(ア) 居宅の玄関において、家族等の立ち会いの上で実施する。

(イ) 不在等上記対応が困難な場合は、利用者・本事業所協議の上決定する。

ウ 機能訓練室を利用する際の留意事項

(ア) 従業者による健康チェックを行い、発熱等体調不良の場合は、機能訓練を中止する。

(イ) その他、従業者の指示に従うこと。

エ 気象警報等発令の留意事項

(ア) 気象警報等により、利用者の安全確保が困難と管理者が判断した場合、閉館することがある。（閉館時は、利用者居宅へ速やかに連絡することとする。）

(イ) 開館時間帯において、警報が発令されたとき、利用者の安全を確保し、従業者の指示により帰宅させることとする。

(緊急時における対処方法)

第11条 従業者は、通所介護及び第1号通所事業サービスの実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する指定通所介護及び第1号通所事業サービスの提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 本事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 本事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・提示を求め、又は市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに伴い、必要な改善を行い報告する。

3 本事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、京都府国保連合会の調査に協力するとともに、京都府国保連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い、報告する。

(非常災害対策)

第13条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止)

第14条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従事者に周知徹底を図る。

(2) 事業所内において、従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。

(3) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第15条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。

(1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従事者に周知徹底を図る。

(2) 事業者は、従事者に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護事

業等の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

(1) 事業者は、従事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実施する。

(2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第17条 本事業所は、従業者の質的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ヶ月以内

(2) 継続研修 年1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 従業者であったものに、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守るべき旨を、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、本会が別に定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年5月1日から施行する。

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。