

運営規定

社会福祉法人岩見沢福社会
デイサービスセンター岩見沢

社会福祉法人岩見沢福祉会 デイサービスセンター岩見沢運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人岩見沢福祉会が運営するデイサービスセンター岩見沢（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び日常生活支援総合事業通所型サービスの事業（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、事業所で指定通所介護及び日常生活支援総合事業通所型サービスの提供に当たる者（以下「従業者」という。）が要介護状態及び要支援状態にある者に対し、適正な指定通所介護及び日常生活支援総合事業通所型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

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自立した日常生活ができるよう、生活機能の維持向上に最も適した介護予防サービスを積極的に提供するとともに利用者に有効な日常生活の世話及び個々の利用者の状態に対応した機能訓練等を行うことにより、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ものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人 岩見沢福祉会 デイサービスセンター岩見沢
- 二 所在地 岩見沢市北2条西12丁目4-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の指定通所介護に勤務する職種、員数は兼務とし、その職務は次のとおりとする。

- 1. 管理者 1人
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ものとする。
- 2. 従業者
 - 生活相談員 1人以上
サービス計画の作成や、利用者からの相談に応じる。
 - 介護職員 4人以上
入浴・食事等の介護及び機能向上サービス等を行う。
 - 看護職員 1人以上
健康チェックや利用中の健康管理等を行う。
 - 機能訓練指導員 1人以上（看護職員が兼務）
機能向上計画の作成及び機能向上サービス等を行う。

従業者は、指定通所介護及び、日常生活支援総合事業通所型サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 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～金曜日（12月31日から1月3日の間を除く）
2. 営業時間 8：15分～17：15分までとする。
3. 通常のサービス提供時間 ①9：00～16：15分（指定通所介護）
②9：30～15：30分（日常生活支援総合事業）

(利用定員)

第6条 1日に利用できる定員は30名（指定通所介護及び日常生活支援総合事業通所型サービス定員を含む。）とする。

(指定通所介護及び、日常生活支援総合事業通所型サービスの内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

1. 介護サービス
 2. 健康状態の確認
 3. 給食サービス
 4. 入浴サービス
 5. レクリエーション
 6. 機能訓練
 7. 生活指導（相談援助等）
 8. 送迎
 9. その他利用者に対する便宜の提供
- 2 日常生活支援総合事業通所型サービスの内容は次のとおりとする。
1. 共通的サービス 日常生活上の支援
生活行為向上支援
入浴
送迎
 2. その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 指定通所介護及び、日常生活支援総合事業通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護及び、日常生活支援総合事業通所型サービス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。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
1. 食事費 600円
 2. おむつ代等の個人的経費 実費相当額
 3. その他指定通所介護及び、日常生活支援総合事業通所型サービス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であると認められるものについては実費とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常のサービスエリアは岩見沢市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護及び指定介護予防通所介護、日常生活支援総合事業通所型サービスの提供を受ける際には、次にあげる事項に留意しなければならない。

1. 利用予定日にご利用にならない場合は前日までに連絡すること。
2. 利用当日、体調等で普段と違う状況に気づいた場合は、送迎の従業者にその旨を告げること。
3. 伝染性疾患または感染のおそれがある疾患と診断された場合は、その旨、前日までに事業所に連絡すること。
4. 機能訓練、並びに入浴をする際に身体的不安がある場合は、従業者にその旨を告げること。
5. 緊急時の連絡先、主治医などを予め従業員に告げること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定通所介護及び日常生活支援総合事業通所型サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対応)

第12条 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年5月及び10月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応し、迅速に対応する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第15条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。
ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

(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、利用者に対する指定通所介護及び日常生活支援総合事業通所型サービスの提供を継続的に実施するため、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。

- 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。
- 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。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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
 - (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を3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予備訓練を定期的実施する。

(認知症ケアに関する事項)

第18条 事業所は、認知症に関する十分な知識を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし、定期的に研修を実施する。

- 2 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、環境やチームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
- 3 パーソン・センタード・ケア(いつでも どこでも その人らしく)本人の自由意志を尊重したケアを実践する。

(その他の重要事項について)

第19条 事業所は、従業員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。

- 2 従業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。
- 3 従業員であった者に、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員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、従業員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岩見沢福社会と事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、令和6年4月1日から施行します。