

社会福祉法人斜里町社会福祉協議会斜里デイサービス運営規程
(地域密着型通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号通所事業)

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人斜里町社会福祉協議会が事業運営する地域密着型通所介護事業所（以下、「事業所」という。）及び斜里町介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号通所事業（以下「斜里町総合事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

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を営むことができるよう、必要な日常生活の援助及び機能訓練を行うことにより、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。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する通所介護及び斜里町総合事業は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に関する条例に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及び家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画及び斜里町総合事業計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護及び斜里町総合事業を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は、次のとおりとする。

社会福祉法人 斜里町社会福祉協議会 斜里デイサービスセンター

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は、次のとおりとする。

斜里郡斜里町青葉町40番地1

(職員等の員数、職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。また、地域密着型通所介護と斜里町総合事業を兼務することとする。

1) 管理者 1名

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な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、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

3) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4) 介護職員 1名以上

介護職員は、通所介護及び斜里町総合事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

5) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員兼務1名）

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に必要な機能訓練等を行う。

6) 調理員 1名以上

（開館日及び開館時間）

第7条 本事業所の開館日及び開館時間は、次のとおりとする。

1) 開館日 毎週月曜日から金曜日とする。

- ・ただし、土曜日、日曜日、並びに年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)は、休館日とする。
- ・その他、会長が必要と認めたとき。
- ・祝日の開設は、年度計画により開設日を設ける。

2) 開館時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

ただし、会長が必要と認めたときは、これを変更することができる。

（利用定員）

第8条 1日に通所介護及び斜里町総合事業のサービスを提供する定員は18名とする。

（斜里町総合事業定員含む）

（通所介護及び斜里町総合事業の内容）

第9条 地域密着型通所介護及び斜里町総合事業の内容は、次のとおりとする。

1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ 通所の介助等その他必要な身体の介護

エ 養護(休養)

2) 健康状態の確認

3) 機能訓練サービス

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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティサービス)を提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション(アクティビティ・サービス)

ウ グループワーク

エ 行事的活動

オ 体操

カ 趣味活動

4) 送迎サービス

障がいの程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者、並びに送迎を希望する利用者については、専用車両により送迎を行う。また、送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・入浴形態

ア 一般浴槽による入浴

イ 特殊浴槽による入浴

・介助の種類(必要に応じて行う)

ア 衣類着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な介助

6) 食事サービス

当事業所が立てる献立により、食事を提供する。

ア 準備、後始末の介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

エ 調理

7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ その他必要な相談、助言

(通所介護計画及び斜里町総合事業計画の作成等)

第10条 介護認定を受け、通所介護及びチェックリストにおいて斜里町総合事業の提供を開始する際には、利用者に係る介護サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の心身の状況、希望、その置かれて

いる状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画及び斜里町総合事業通所計画を作成する。また、すでに介護サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画及び斜里町総合事業通所計画を作成する。

- 2 通所介護計画及び斜里町総合事業通所計画の作成、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、交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護計画及び斜里町総合事業通所計画に基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。

(利用料及びその他の費用)

第 11 条 本事業所が提供する地域密着型通所介護及び斜里町総合事業の利用料は、介護報酬の告示上の額及び斜里町が定める（月単位）とし、当該地域密着型通所介護及び斜里町総合事業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の額とする。ただし、次に掲げる項目については、利用者から別に費用の支払いを受ける。

1) 食事代（おやつ代を含む） 1 日につき 7 0 0 円

2) 前各号に掲げるもののほか、通所介護及び斜里町総合事業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、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また併せて、その支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受ける。
- 3 利用料及びその他の費用の支払いは、現金又は口座振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施区域は、斜里町全域とする。ただし、ウトロ地区及び日の出地区は除く。

(サービスの提供記録の記載)

第 13 条 地域密着型通所介護及び斜里町総合事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該地域密着型通所介護及び斜里町総合事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な事項を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第 14 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第 15 条 提供した地域密着型通所介護及び斜里町総合事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者

又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 本事業所は、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には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 本事業所は、事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。

3 利用者に対する通所介護及び斜里町総合事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の故意又は過失によらない場合は、この限りでない。

(衛生管理)

第 17 条 通所介護及び斜里町総合事業に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。

(緊急時の対応方法)

第 18 条 通所介護及び斜里町総合事業の提供中に利用者の心身の状況に異変その他の事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 19 条 通所介護及び斜里町総合事業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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 20 条 利用者は、通所介護サービスを受ける際に次の各号に規定する事項に留意しなければならない。

- 1) 利用者自らの健康状態について、日頃と変わったことがあるときは生活相談員及び看護師に知らせること。
- 2) 他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。
- 3) 施設内の物品等を壊すような行為をしないこと。
- 4) その他通所介護サービスを行うための妨げになる行為をしないこと。

(虐待防止に関する事項)

第 21 条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、次の処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) 虐待防止に関する責任者の選定及び処置
- 4) 虐待防止のための対策を検討する委員を設置し、虐待防止に関する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。

5) その他虐待防止のための必要な処置

- 2 本事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（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、速やかにこれを町に通報するものとする。

（ハラスメントに関する事項）

第22条 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努めるとともに、従業者に周知徹底を図る。

- 1) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
- 2) ハラスメント防止に関する責任者の選定及び措置

（その他運営についての留点事項）

第23条 従業者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - 2) 階層別研修 随時
- 2 従業者は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人斜里町社会福祉協議会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4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4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24年4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 28 年 3 月 31 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、平成 31 年 2 月 12 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 3 月 19 日から施行する。