

# 社会福祉法人三田市社会福祉協議会中央デイサービスセンター運営規程

「平成12年4月1日」

「規程第20号」

(事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人三田市社会福祉協議会が開設する中央デイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業及び、三田市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業のうち、指定介護予防通所介護相当サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、その意思及び人格を尊重し、当該利用者の立場に立った適切な通所介護又は介護予防通所介護相当サービス(以下「通所介護サービス」という。)を提供することを目的とする。

(指定通所介護の運営の方針)

**第2条** 指定通所介護事業は、利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ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及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図るとともに、利用者の社会参加の機会の提供及び家族の介護負担軽減を目指すものとする。

2 指定通所介護事業は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するようにその目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、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。

4 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状態等を把握し、利用者の所在する市町村、サービス事業者、保険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るものとする。

(介護予防通所介護相当サービスの運営方針)

**第3条** 介護予防通所介護相当サービスは、利用者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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ものとする。

2 介護予防通所介護相当サービスは、利用者の介護予防に資するようにその目的を設定し、計画的に行うものとする。

3 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、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。

4 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状態等を把握し、利用者の所在する市町村、指定介護予防支援事業者、その他のサービス事業者、

地域包括支援センター及び高齢者支援センター、保険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るものとする。

(事業所の名称等)

**第4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 三田市社会福祉協議会 中央デイサービスセンター
- (2) 所在地 三田市川除675番地(三田市総合福祉保健センター1階)

(職員の職種、員数及び職務内容)

**第5条** 事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)
- (2) 生活相談員 1名以上 (常勤兼務)
- (3) 看護職員兼機能訓練指導員 1名 (常勤兼務)
- (4) 介護職員 1名以上 (非常勤兼務)
- (5) 介護職員 3名以上 (常勤専任)
- (6) 介護職員 1名以上 (非常勤専任)
- (7) 介護職員 1名以上 (非常勤兼務)

2 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 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、通所介護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指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活の向上を図るために適切な相談・援助等を行う。
- (3) 看護職員は、利用者の健康管理等を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な通所介護サービスの提供を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間)

**第6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、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前9時から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時15分から午後5時までとする。

(事業の利用定員)

**第7条** 事業所の利用定員は、指定通所介護・指定介護予防通所介護相当(現行相当)を含め、1日25人とする。

(通所介護サービスの内容)

**第8条** 通所介護サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを提供するものとする。

- (1) 送迎
- (2) 健康チェック
- (3) 機能訓練
- (4) アクティビティ・サービス
- (5) 食事の提供
- (6) 入浴サービス
- (7) 日常生活の介護及び支援
- (8) その他介護に関する相談・助言

(通所介護サービスの内容及び利用料等)

**第9条** 利用料等は、次のとおりとする。

- (1) 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額とし、介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は「三田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に定める額とする。  
各サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。
- (2) 食費 700円
- (3) おむつ代 実費
- (4) 前号に掲げるもののほか、通所介護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

2 前項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て事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

(通常の実施地域)

**第10条** 通常の実施地域は、下記のとおりとする。

通所介護：三田市、神戸市北区の一部（長尾町・道場町・赤松台・上津台・鹿の子台南町・鹿の子台北町）

介護予防通所介護相当サービス：三田市

(衛生管理等)

**第11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ずるものとする。

2 事業所は、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ものとする。

(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（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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

**第12条** 利用者は通所介護サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

(1) 送迎サービスを利用する際の留意事項

ア 交通ルール及び添乗職員の注意事項を守る。

(2) 機能訓練サービスを利用する際の留意事項

ア 体調不調や発熱がある場合は、機能訓練をしない。

(3) 入浴サービスを利用する際の留意事項

ア 体調不調や発熱がある場合は、入浴をしない。

(4) 給食サービスを利用する際の留意事項

ア 利用者の状態にあわせて、食べやすい調理を行う。

2 従業者は、事前に、利用者に対し、次の点に留意するよう指示する。

(1) 主治医からの指示事項等がある場合には申し出ること。

(2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。

(3) 体調不良によりサービス利用に適さないと判断される場合は、サービスの提供を中止することがあること。

(緊急時等における対応方法)

**第13条** 通所介護従業者は、通所介護の実施中に、利用者の症状に急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、主治医への連絡が困難な場合には、救急搬送等の必要な処置を講じなければならない。

2 通所介護従業者は、前項の処置を講じた場合は、管理者及び主治医に速やかに報告しなければならない。

3 利用者に対する通所介護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。

(事故発生時の対応)

**第 1 4 条** 事業所は、通所介護サービスの提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 当事業所は、前項の事故及び事故に際して採った処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に対する通所介護サービスの提供により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。

(非常災害対策)

**第 1 5 条** 非常災害対策については、三田市総合福祉保健センターが策定した消防計画を準用し、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

**第 1 6 条** 提供した通所介護サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第 2 3 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定予防通所事業に関し、介護保険法第 1 1 5 条の 4 5 の 7 の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

**第 1 7 条** 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サー

ビスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。  
(虐待防止に関する事項)

**第 18 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。）を定期的で開催するとともに、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) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に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 19 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〔指定予防通所事業〕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。

(地域との連携等)

**第 20 条** 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(身体拘束)

**第 21 条** 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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を記録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

**第 22 条** 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の

執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年10回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又は、家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な通所介護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通所介護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。
- 5 事業所は、通所介護サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人三田市社会福祉協議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。

付 則 (平成12年4月1日)

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

付 則 (平成12年5月25日)

この改正規程は、平成12年4月1日より施行する。

付 則 (平成13年3月30日)

この改正規程は、平成13年4月1日より施行する。

付 則 (平成14年12月18日)

この改正規程は、平成14年4月1日より適用する。

付 則 (平成15年8月22日)

この改正規程は、平成15年4月1日より適用する。

付 則 (平成16年5月30日)

この改正規程は、平成16年4月1日より適用する。

付 則 (平成16年12月22日)

この改正規程は、平成16年7月1日より適用する。

付 則 (平成17年9月21日)

この改正規程は、平成17年10月1日より施行する。

付 則 (平成18年3月30日)

この改正規程は、平成18年4月1日より施行する。

付 則（平成19年8月21日）

この改正規程は、平成19年4月1日より適用する。

付 則（平成20年5月15日）

この改正規程は、平成20年4月1日より適用する。

付 則（平成21年4月17日）

この改正規程は、平成21年4月1日より適用する。

付 則（平成22年4月22日）

この改正規程は、平成22年4月1日より適用する。

付 則（平成23年4月20日）

この改正規程は、平成23年4月1日より適用する。

付 則（平成24年4月17日）

この改正規程は、平成24年4月1日から適用する。

付 則（平成25年4月18日）

この改正規程は、平成25年4月1日から適用する。

付 則（平成26年4月18日）

この改正規程は、平成26年4月1日から適用する。

付 則（平成27年4月16日）

この改正規程は、平成27年4月1日から適用する。

付 則（平成28年4月14日）

この改正規程は、平成28年4月1日から適用する。

付 則（平成29年4月21日）

この改正規程は、平成29年4月1日から適用する。

付 則（平成30年4月20日）

この改正規程は、平成30年4月1日から適用する。

付 則（平成31年4月15日）

この改正規程は、平成31年4月1日から適用する。

付 則（令和2年6月3日）

この改正規程は、令和2年4月1日から適用する。

付 則（令和3年4月21日）

この改正規程は、令和3年4月1日から適用する。

付 則（令和4年4月20日）

この改正規程は、令和4年4月1日から適用する。

付 則（令和5年4月19日）

この改正規程は、令和5年4月1日から適用する。

付 則（令和6年4月18日）



この改正規程は、令和6年4月1日から適用する。