社会福祉法人 西之表市社会福祉協議会
指定通所介護事業運営規程

（目　的）

第１条　社会福祉法人西之表市社会福祉協議会が開設する社会福祉法人西之表市社会福祉協議会「生きいき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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定通所介護（以下「指定通所介護」という。）を提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　事業所の運営方針は、次のとおりとする。

（１）　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及び回復を図ることに努める。

（２）　利用者の社会的孤独感の解消や生活機能の維持及び向上並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。

（３）　事業の実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉のサービス提供機関との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（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。

（１）　名称　　社会福祉法人西之表市社会福祉協議会「生きいきデイサービスセンター」

（２）　所在地　　鹿児島県西之表市桜が丘７７７９番地９４

（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。

（１）　管理者　　１名

管理者は、事業所の通所介護従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）　生活相談員　　２名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

（３）　看護職員　　２名以上

看護職員は、看護業務及びその他の指定通所介護の提供に当たる。

（４）　介護職員　　３名以上

介護職員は、通所介護計画に基づいた指定通所介護の提供に当たる。

（５）　機能訓練指導員　１名（看護職員と兼務）

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の訓練、指導、助言を行う。

（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　　月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から１月３日までを除く。
（２）　営業時間　　午前８時３０分から午後５時までとする。ただし、必要がある場合は営業時間を変更することができる。
（３）　サービス提供時間　　午前１０時から午後３時３０分までとする。

（指定通所介護の利用定員）
第６条　事業所の利用定員は、２５人とする。

（指定通所介護の内容）
第７条　指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。だだし、居宅サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等との協議によって選定し、サービスを行うものとする。
（１）　身体の介護に関すること
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
①排泄の介助
②移乗・移動の介助
③その他必要な身体の介助
（２）入浴に関すること
家庭において入浴すること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。
①衣服着脱の介助
②身体の洗身、洗髪、清拭
③その他必要な入浴の介助
（３）給食に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
①準備、後始末の介助
②食事摂取の介助
③その他必要な食事の介助
（４）日常生活活動に関すること（アクティビティサービス）
利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図られるよう各種サービスを提供する。
①レクリエーション
②グループワーク
③行事的活動
④体操
⑤機能訓練
⑥休養（養護）
（５）送迎に関すること
障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については、必要な支援、サービスを提供する。
①移乗、移動動作の介助
②送迎介助
（６）健康管理に関すること
指定通所介護のサービスを利用している時間帯において、必要な健康チェック等を行う。

（７）相談、助言に関すること
利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
①日常生活動作訓練の相談、助言
②日常生活自助具の利用方法の相談、助言
③住宅改修に関する相談、助言
④その他必要な相談、助言

（通所介護計画の作成等）
第８条　指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及び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を作成する。また、すでに居宅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を作成する。
２　通所介護計画の作成及び変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得るものとする。また、同意を得た通所介護計画は、利用者又はその家族に交付するとともに、各自１部保管するものとする。
３　利用者に対し、通所介護計画に基づいた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、評価を行うものとする。

（指定通所介護の利用料等）
第９条　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た告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料の１割、２割又は３割を本人負担額とする。
２　前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
①食費　５５０円
②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　実費
３　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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）
第10条　通常の事業の実施地域は、西之表市の区域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第11条　利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、次の事項について留意するものとする。
（１）　サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
（２）　その他身体の安全に留意し、職員の指示、助言が必要な場合は、それに従うこと。

（指定通所介護の利用契約）
第12条　事業所は、指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者及びその家族に対して指定通所介護利用契約書等の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族と利用契約を締結するものとする。

（衛生管理及び通所介護従業者の健康管理）
第13条　事業所は、指定通所介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等常に衛生管理に十分留意するものとする。
２　事業所は、通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（緊急時等における対応）
第14条　通所介護従業者等は、指定通所介護の提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応）
第15条　事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
3　事業所は、利用者に対する指定通所介護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。
4　事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（非常災害対策）
第16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、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年２回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第17条　虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。
（１）　虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について通所介護従業者に周知徹底を図る。
（２）　虐待の防止のための指針を整備する。
（３）　通所介護従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
（４）　虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
2　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

（身体拘束等の制限）
第18条　通所介護従業者は、指定通所介護の提供にあたっては、利用者本人又は他人の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
　なお、その場合には、身体拘束等を行った日時、理由及び態様等について記録しなければならない。

（秘密保持）
第19条　事業所及び通所介護従業者は、正当な理由がある場合を除き、利用者又はその家族について業務上知り得た秘密を他に漏洩してはならない。また、その必要な措置を講じる。なお、本業務を辞した後も同様とする。

（苦情処理）
第20条　事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行うため、利用者の相談・苦情解決実施要領を定める。
2　事業所は、提供した指定通所介護に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関し

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。

3　事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

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には、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。

5　事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

（個人情報の保護）

第21条　事業所は、個人情報の適正な取扱いの確保及び事業の適正かつ円滑な運営、個人の権利利益を保護するため、個人情報保護規程及びコンピュータ情報システムの運用管理に関する規程を定める。

（その他運営に関する重要事項）

第22条　事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

2　この事業所の運営規程の概要、通所介護従業者の勤務体制、その他必要な重要事項を利用者が見やすい場所に掲示する。

3　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

4　事業所は、指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５ケ年間保存するものとする。

5　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人西之表市社会福祉協議会が定めるものとする。

附　則

この規程は、鹿児島県知事の指定を受けた日から施行する。

平成２０年７月１日

附　則

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この規定は、鹿児島県知事の指定を受けた日から施行する。

社会福祉法人西之表市社会福祉協議会指定介護予防通所介護事業所運営規程（平成２０年７月１日施行）は本規程に名称変更する。

平成２５年４月１日

附　則

この規程は、平成２５年５月２８日から施行する。

附　則

この規程は、平成２５年１２月２４日から施行する。

附　則

この規程は、平成２６年６月１０日から施行する。

附　則

この規程は、平成２８年７月２２日から施行する。

附　則

この規程は、平成３０年１２月１３日から施行する。

附　則

この規程は、平成３０年１２月２６日から施行する。

附　則

この規程は、平成３１年１月３１日から施行する。

附　則

この規程は、令和２年３月１６日から施行する。

社会福祉法人西之表市社会福祉協議会「生きいきデイサービスセンター」運営規程（平成２５年４月１日施行）は本規程に名称変更する。

附　則

この規程は、令和６年３月１５日から施行する。

附　則

この規程は、令和７年４月１日から施行する。