阿智村社協デイサービスセンター第二幸寿苑運営規程

（事業の目的）

第１条　　社会福祉法人阿智村社会福祉協議会が開設する阿智村社協デイサービスセンター第二幸寿苑（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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その他の従業者（以下「生活相談員等」という。）が、要介護の状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　　事業所の生活相談員等は、要介護者等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世話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の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。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。

（事務所の名称等）

第３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　　阿智村社協デイサービスセンター第二幸寿苑

(2)　所在地　　阿智村春日３２９１番地４

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　　事務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り、生活相談員を兼務する。

(2)　生活相談員　　１名以上　（１名を常勤で配置する）

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申込に係る調整を行い、自らも指定通所介護の提供に当たるものとする。

(3)　看護師　　１名以上（１名を常勤で配置し、機能訓練指導員と兼務する）

看護師は、指定通所介護の提供に当たる。

(4)　介護職員　　４名以上（１名以上を常勤で配置する）

介護職員は、指定通所介護の提供に当たる。

(5)　機能訓練指導員　　１名以上（看護師が兼務する）

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を行う。

(6)　運転手　　１名以上（生活相談員、介護職員を兼務する）

運転手は、送迎車輌の運転を行う。

(7)　事務職員　１名（社会福祉協議会事務職員が兼務する）

事務職員は必要な事務を行う。

（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　　月曜日から土曜日までとする。ただし、５月の第１土曜日､敬老の日、１２月２９日から１月３日までを除く。

(2)　営業時間　　午前８時から午後６時までとする。

(3)　サービス提供時間　午前９時から午後４時４０分の間の７時間１０分とする。

(4)　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定通所介護の利用定員）

第６条　　事業所の利用定員は、指定介護予防通所事業所を含め３０名とする。

（指定通所介護の内容及び利用料金等）

第７条　　指定通所介護の内容は、入浴及び食事（これらに伴う介護も含む）、生活指導・相談・助言、健康状態の確認その他の要介護者等に必要な日常生活上の世話とする。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サービスであるときは、負担割合証に記載の額とする。

２　　次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合は、１㎞当たり４１円（税込）で積算した額を交通費として徴収する。

この場合、通常の事業の実施地域に係る部分については徴収しない。

３　　前２項のほか、利用に応じて次の料金を徴収する。

(1)　食事の提供に要する費用　　１回につき８００円

(2)　おむつ代　　実　費

(3)　時間外料金　　３０分当たり４００円

(4)　上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用　　実　　費

４　　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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第８条　　通常の事業の実施地域は、阿智村及び飯田市山本・竹佐とする。その他の地域からの利用については、相談・状況により決定する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第９条　　利用者に対し、適切な指定通所介護を提供するために、食堂、機能訓練室等の事務所内の各設備には、利用に際しての留意事項を掲示する。

（緊急時等における対応方法）

第10条　　生活相談員等は、通所介護を実施中に、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、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第11条　　事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画を策定するとともに、利用者等の避難、救出訓練の実施等、万全の対策を期することとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第12条　　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1)　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

(2)　虐待防止のための指針を整備する。

(3)　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(4)　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　　前項第１号に規定する委員会は、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。

（ハラスメントの防止・対応）

第13条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場及び介護の現場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

２　事業所は、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が事業所の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

（身体拘束の禁止）

第14条　事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

２　事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

（その他運営についての重要事項）

第15条　　事業所は、生活相談員等の資質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２ヵ月以内

(2)　継続研修　　年１回

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義務を負う。

３　　従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。

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阿智村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。

附　　則

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２３年　１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２６年　４月１日から施行する。

この規程は、平成２６年　９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３０年　６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　５年１２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。

この規程は、令和　８年　６月１日から施行する。