

社会福祉法人 阿見町社会福祉協議会
第1号通所事業通所型サービスA運営規程

令和2年 4月 1日
阿社協規程 第 53号

(目的)

第 1 条 阿見町社会福祉協議会が開設するミニデイサービス（以下「事業所」という）が行う通所型サービスA（以下「通所型サービス」という）の適正な運営を行うため人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、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サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第 2 条 事業所は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。
- 2 通所型サービスの実施にあたっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括支援センターなどと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 3 前項のほか、阿見町が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 通所型サービス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 ミニデイサービス 阿見町社会福祉協議会
- (2) 所在地 阿見町阿見4671-1（阿見町総合保健福祉会館内）

(従業者の職種・員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 社会福祉協議会事務局長 1名 常勤
管理者は事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護員 1名以上
通所型サービスの提供を行う。

(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、水曜日、金曜日の平日とする。

ただし、12月29日から翌年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15分までとする。

(3) サービス提供時間 午前11時から午後3時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は15名とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は、運動・レクリエーション、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は送迎とし、通所型サービスの提供にあたっては次の点に留意するものとする。

(1) 通所型サービスの提供にあたっては、利用者及びその家族とコミュニケーションを図り、利用者が主体的に事業に参加するよう働きかけるとともに適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

(2) 事業所は、自ら提供する通所型サービスの質の評価を行い、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。

(利用料等)

第8条 通所型サービスを提供した場合の利用料は阿見町が定める額とし、法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。ただし、次の各項に該当するものは別料金を徴収する。

(1) 食費は実費

(2) キャンセル料は実費

(3) 前号に定めるものの他、通所型サービスで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は実費

2 利用料等の支払いは口座振替もしくは現金により、指定期日までに支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は阿見町内とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、通所型サービスの利用にあたって次の事項に留意するものとする。

(1) 事業所内において政治活動又は宗教活動を行わないこと。

(2) 事業所に危険物を持ち込まないこと。

(3) 所持金その他貴重品は利用者自ら管理すること。

(4) 利用者及びその家族は従業者の業務上の指示については確実に従うこと。

(5) 利用を中止する場合は事前に事業所へ連絡すること。

(緊急時の対応方法)

第11条 事業所の従業者は、通所型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに臨機の処置を行い、協力医療機関及び関係機関に連絡する等の措置を講じるものとする。併せて管理者に報告する。

(非常災害対策)

第12条 通所型サービスの提供中に天災、そのほかの災害が発生した場合、従業者は避難等の適切な処置を講ずる。また管理者は具体的な対処方法、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 事業所は総合保健福祉会館の定める消防計画に基づく防災訓練に参加し、併せて避難誘導訓練を実施する。

(秘密保持)

第13条 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の情報は他に漏らしてはならない。その職務を離れた後も同様とする。

(衛生管理)

第14条 事業に使用する備品等は常に清潔に保持し定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に留意するものとする。

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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延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。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族及び関係機関に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。

3 利用者に対する通所型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。

(苦情処理等)

第16条 事業所は、提供した通所型サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、介護保険法の規定により阿見町及び国民健康保険団体連合会（以下「阿見町等」

という)が行う調査に協力するとともに、阿見町等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適切な改善を行うものとする。

4 事業所は、阿見町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(記録の整備)

第17条 事業所は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 提供したサービス内容等の記録
- (2) 利用者に関する阿見町への報告等の記録
- (3) 苦情の内容等に関する記録
- (4) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) 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、当該従業者又は養護者(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。

(身体拘束等)

第19条 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合、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。

2 身体拘束等の適正化を図るため、委員会の設置及び定期的な研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第20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。

附 則

この規程は、令和２年４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６年４月１日から施行する。