びばい社協かがやきデイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第1条　社会福祉法人美唄市社会福祉協議会が開設するびばい社協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及び指定介護予防通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための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は（以下「生活相談員等」という。）要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活ができるように支援を行うことで、利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持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ものとする。

2　事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

（センターの名称等）

第3条　事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

名　称	所 在 地
かがやきデイサービスセンター	美唄市西3条南3丁目6番2号 （美唄市総合福祉センター1階）

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条　センターに勤務する職員の職種及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者（指定通所介護と指定介護予防通所介護を兼務）

管理者は、センターの従業者の管理及び指定通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2)生活相談員（指定通所介護と指定介護予防通所介護を兼務）

生活相談員は、利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。

(3)介護職員（指定通所介護と指定介護予防通所介護を兼務）

介護職員は、利用者の日常生活の支援及び送迎を行う。

(4)看護職員（指定通所介護と指定介護予防通所介護を兼務）

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。

(5)機能訓練指導員

機能訓練指導員は、要介護状態の軽減又は悪化防止のために機能訓練を行う。

(6)運転手兼介護職員（指定通所介護と指定介護予防通所介護を兼務）

運転手兼介護職員は利用者の送迎及び日常生活の支援を行う。

(7)事務職員（指定通所介護と指定介護予防通所介護を兼務）

事務所の庶務及び会計等を行う。

2　前項で規定する職種の職員数及び常勤又は非常勤については、会長が別に定める。

（営業日及び営業時間）

第5条　センター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。

ただし、12月29日～1月3日までを除く。

(2)営業時間は午前8時15分～午後5時15分までとする。

ただし、サービス提供時間は午前9時30分～午後4時30分とする。

（利用者の定員）

第6条 1日に通所介護及び介護予防通所介護のサービスを提供する定員は35名とする。

（通所介護及び指定介護予防通所介護の内容）

第7条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ その他必要な身体の介護

(2) 入浴の介護

ア 入浴の形態

センターの名称	形　　態
かがやきデイサービスセンター	1 一般浴槽による入浴 2 特殊浴槽による入浴

(3)機能訓練

(4)送迎

(5)食事の介護

(6)相談・助言

（通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成等）

第8条 通所介護及び介護予防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把握し、個別に通所介護計画及び介護予防通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成、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、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画及び介護予防通所介護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。

（利用料等）

第9条 センターが提供する、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用料は，厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

なお、当該指定通所介護及び介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その１割の額とする。

(1) 食費

・食事1回分につき　650 円

(2) オムツ代

・実費

(3) 前各号に掲げるもののほか、通所介護及び介護予防通所介護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

(4)利用予定日に事前の連絡(利用日前日午後 5 時 15 分まで)無く利用休止となった場合 キャンセル料として650 円(食事代相当額)を請求する

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10条　通常の事業の実施地域は、美唄市の区域とする。

（サービス利用に当っての留意事項）

第11条　利用者は指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。
（1）健康状態に異常がある場合は申出ること。
（2）サービス内容が分らない場合は申出ること。
（3）他人に迷惑となる行為は慎むこと。
（4） 非常災害対策に対し協力すること。

（緊急時等における対応方法）
第12条 生活相談員等は、通所介護及び介護予防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、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し適切な措置を行うものとする。

（非常災害対策）
第 13 条 通所介護及び介護予防通所介護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の方法、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。

（その他運営についての重要事項）
第 14 条 事業者は、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 採用時１か月以内
(2)継続研修　年6日
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。
3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に会長が定める。

（感染症の予防及びまん延防止のための指針）
第 15 条 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おおむね6カ月に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に実施する。(緊急時等における対応方法)

（高齢者虐待防止に関する事項）
第16 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
2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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）
第 17 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。

（ハラスメント）
第18条
当事業所は、適切なサービス提供を確保する視点から職場において行われるハラスメント行為であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護職員の就業環境が害されることを防止するため必要に応じて適切な措置を講ずるものとします。ハラスメントはサービスの提供を困難にし、関わった介護職員等の心身に悪影響を与えます。下記の様な行為があった場合契約書及び重要事項説明書に基づきサービス提供を中止することとします。
（1） 性的な話をする。必要のない肌を触るなどのセクシャルハラスメント行為
（2） 特定の介護職員等への嫌がらせ、理不尽なサービス提供の要求等の行為
（3） 叩く、つねる等の身体的暴力行為
（4） 長時間の電話、事業所及び介護職員等に対する理不尽な苦情を申し立てる等の行為
（5） その他介護職員の就業環境に悪影響を与える行為

第19条(カスタマーハラスメントへの対応)

1. 本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為(以下「カスタマーハラスメント」という。)について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2. 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。

(1)暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
(2)業務の範囲を超える過度又は不当な要求
(3)合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
(4)その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3. 本事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4. 本事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

5. カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

（業務継続計画の策定）

第 20 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護と指定介護予防通所介護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に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

1 この規程は、平成15年2月1日から施行する。

2 美唄市社会福祉協議会指定介護事業所かがやきデイサービスセンター運営規程及び美唄市社会福祉協議会指定介護事業所ふれあいデイサービスセンター運営規程は廃止する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16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3月1日から施行する。

附 則

(1) この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(2)びばい社協デイサービスセンター運営規程は廃止する。

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、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和７年６月１日から施行する

附 則

この規定は令和８年10月１日から施行する

びばい社協かがやきデイサービスセンター運営規程施行細則

（目的）

第1条　びばい社協かがやきデイサービスセンター運営規程（以下「規程」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（職員数及び常勤又は非常勤）

第2条　規程第4条第2項に規定する会長が別に定める職種の職員数及び常勤又は非常勤については、次の表のとおりとする。

区分 / 職種	常勤		非常勤		計	摘　要
	専任	兼任	専任	兼任		
管理者		1			1	生活相談員を兼ねる
生活相談員	1	1			2	介護職員を兼ねる
介護職員	3			8	11	
看護職員				4	4	機能訓練指導員を兼ねる。
機能訓練指導員				4	4	
事務職員		1			1	
合計	4	3	0	14	19	

附 則

この細則は、平成15年2月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和６年4月1日から施行する。

附 則

この規定は令和８年10月１日から施行する