

デイサービスセンター百年荘 基準該当生活介護 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人しまんと町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置運営するデイサービスセンター百年荘（以下「事業所」という。）が行う基準該当生活介護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、事業所の職員が、利用者及び障害者（児）の保護者（以下「利用者等」という。）の意見及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な基準該当生活介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、利用者等の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて基準該当生活介護サービス計画を作成し、これに基づき利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供するとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施にあたっては、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。

(事業所の名称等)

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 デイサービスセンター百年荘
- (2) 所 在 地 高知県高岡郡四万十町大正3番地1

(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（兼務）
 - ・管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - ・利用計画の作成に関する業務を行うほか、利用者等の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討及び助言を行う。
- (2) 生活相談員 1名以上（兼務）

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、相談支援事業者等関係機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護師 1名以上（兼務）

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員 5名以上（兼務）

介護職員、看護職員は、基準該当生活介護の提供にあたる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（兼務）

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間等)

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（1月1日から1月3日までは、休業とする。）
- (2) 営業時間
午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間
基準該当生活介護 午前9時00分から午後4時10分までとする。

(実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、四万十町全域とする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、生活介護は35人とする。（介護保険利用者等を含む全体の人数）

(事業等の内容及び利用料金等)

第8条 事業所で行う基準該当生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 基準該当生活介護サービス計画書の作成
 - (2) 日常生活上の必要な見守り
 - (3) 体調の変化などの観察
 - (4) レクリエーション行事
 - (5) 相談及び助言等
- 2 基準該当生活介護を提供した際は、利用者から当該基準該当生活介護に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
 - 3 代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から当該基準該当生活介護に係る金額の支払いを受けるものとする。
 - 4 前条の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を利用者等から徴収できる。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収することができる。
 - (1) 実施地域を超えた所から、走行距離1キロメートル当り本会旅費規程第4条に規定する額を徴収することができる。
 - 5 前項の支払いを受ける額のほか、当該基準該当生活介護において提供する便宜に要する費用のうち、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。
 - (1) 食材費 450円
 - (2) 日用品費 実費
 - (3) その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
 - 6 前項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った利用者に対して交付する。
 - 7 第5項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者はサービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

- (1) 健康状態に異常があるとき、又は体調不良のときは、その旨を申し出ること。

(2) 事業所内の器具等の使用に当たっては、職員の指示に従うこと。

(秘密保持)

第10条 職員は、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、職員であった者に、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、職員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職員との雇用契約の内容とする。

(緊急時における対応)

第11条 利用者の心身の病状が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、又は協力医療機関に連絡をとり、適切な措置を構ずるとともに、利用者の家族及び市町村等関係機関に連絡し、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第12条 事業のサービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情又はハラスメントに迅速に対応するため、相談窓口の設置などの必要な措置を講ずる。

(衛生管理)

第13条 職員は、事業を提供するにあたり、必要な設備、備品等を清潔に保持し、常に衛生管理に留意しなければならない。

2 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、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) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

(事故発生時の対応)

第15条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、又は当該利用者にかかる相談支援事業者及び関係機関に連絡を行い、管理者に連絡をし、必要な措置を講ずる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

(損害賠償)

第16条 利用者に対するサービス提供にあたって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、介護職員等の資質向上を図るための、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予

防等の事項に関して研修の機会を随時設け、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、他の事業所に対して利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。
- 3 事業所は、利用者等に対する基準該当生活介護の提供に関する諸記録を整備し、当該基準該当生活介護を提供した日から5年間保存する。

(事業継続計画)

第18条 事業継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して基準該当生活介護の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第19条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染症対策の資質向上に努める。

(雑 則)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年6月11日から施行し、平成30年12月1日から適用する。
(令和元年6月11日 一部改正)

附 則

この規程は、令和3年6月3日から施行する。(令和3年6月3日一部改正)

附 則

この規程は、令和6年5月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
(令和6年5月9日一部改正)

附 則

この規程は、令和7年4月15日から施行し、令和7年4月1日から適用する。
(令和7年4月15日一部改正)

附 則

この規程は、令和7年12月1日から施行する。(令和7年11月26日一部改正)

附 則

この規程は、令和8年1月19日から施行する。(令和8年1月19日一部改正)

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。(令和8年3月16日一部改正)