

# 泊村在宅老人デイサービスセンター運営規程

改正 平成17年 4月21日規定第2号  
平成19年 3月15日規定第1号  
平成27年 4月24日規定第2号  
平成28年 8月 5日規定第7号  
平成28年10月 3日規定第10号  
平成30年 3月23日規定第8号  
令和 4年11月25日規定第4号

## (事業目的)

第 1 条 泊村は在宅の虚弱老人等に対し、各種サービスを提供することによって、当該老人の生活の助長、社会的孤独の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、その家族の身体的、精神的な負担の軽減を図るため、通所施設として泊村在宅老人デイサービスセンター（以下「デイサービスセンター」という。）を開設し、適正な地域密着型通所介護及び第1号通所事業を提供することを目的とする。

2 地域密着型通所介護及び第1号通所事業は、利用者の心身の特性を踏まえて、要介護状態の軽減や悪化防止を図るため、又は要介護状態にならない予防的支援を目的として計画的な支援の提供に努めるものとする。

## (名称及び位置)

第 2 条 デイサービスセンターの名称及び位置は次のとおりとする。

(1) 名称 泊村在宅老人デイサービスセンター  
(2) 位置 古宇郡泊村大字茅沼村500番地の2  
(泊村総合福祉センター1階)

## (管理運営)

第 3 条 デイサービスセンターの管理及び運営は社会福祉法人泊村社会福祉協議会に委託するものとする。

## (事業)

第 4 条 デイサービスセンターは次に掲げる事業を行うものとする。

- ①生活指導
- ②日常生活動作訓練
- ③養護
- ④家族介護教室
- ⑤健康チェック
- ⑥送迎
- ⑦入浴サービス
- ⑧給食サービス

2 事業の実施に当たっては関係町村、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。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 5 条 デイサービスセンターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 常勤兼務 1 名

管理者はデイサービスセンターの職員の人事管理及び業務の指揮監督にあたるものとする。

（2）通所介護職員等

ア 生活相談員は常勤兼務 1 名以上を配置し、利用者及び家族の相談や利用計画の作成、調整等及び通所介護利用者の調整、職員の技術指導、通所介護計画の作成等を行う。また、保険請求事務等の業務を行う。

イ 看護職員は常勤又は非常勤 1 名以上を配置し、利用者の健康状態の管理、相談、助言等を行う。

ウ 介護職員は常勤又は非常勤 1 名以上を配置し、利用者の日常生活動作の支援及び送迎等を行う。

エ 栄養士又は調理員は常勤又は非常勤 1 名以上を配置し、食事の提供に関する業務を行う。

オ 機能訓練指導員（看護職員兼務）は、要介護状態の軽減又は悪化防止のための訓練等を行う。

（営業日および営業時間）

第 6 条 デイサービスセンターの営業日及び営業時間、サービス提供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。土曜日、日曜日、祝日及び  
12月31日から1月5日までを休みとする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時45分から午後3時00分までとする。

(地域密着型通所介護及び第1号通所事業の利用料等)

第7条 デイサービスセンターを利用しようとする者は、次の各号のとおり利用料を納めなければならない。

(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第4項の規定に基づき厚生労働大臣が定める額

(2) その他法令による利用者は厚生労働大臣の定める額を納めなければならない。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用（600円）

(利用者の定員)

第8条 デイサービスセンターの利用定員数は、1日18名とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、泊村、神恵内村、共和町の区域とする。ただし、介護者への利便の提供を円滑にするため弹力的に運用することもある。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業員は、地域密着型通所介護及び第1号通所事業を実施中に利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 デイサービスセンターにおいて、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡する

とともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議しなければならない。

2 デイサービスセンターは、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

(苦情処理等)

第12条 デイサービスセンターは、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 デイサービスセンターは、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(非常災害対策)

第13条 デイサービスセンターは、非常災害において利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応をしなければならない。

2 非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、毎年定期的に避難救助等必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 デイサービスセンターは、利用者の使用する施設、食器その他設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 デイサービスセンターは、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするため、衛生管理のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 デイサービスセンターは利用者の人権の養護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

（事業継続計画の策定等）

第16条 デイサービスセンターは感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、職員に周知し、必要な研修及び訓練を実施しなければならない。

（その他運営についての留意事項）

第17条 デイサービスセンターは、従業員の資質の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3か月以内
- (2) 継続研修 年2回
  - 2 職員は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を厳守するものとする。
  - 3 職員であったものは前項の規程を遵守させるため、職員でなくなった場合においても厳守させるため、雇用契約等で明記する。
  - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は、社会福祉法人泊村社会福祉協議会の諸規定を準用するものとする。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年4月21日規定第2号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月15日規定第1号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成27年4月24日規定第2号）

この規程は、公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年8月5日規定第7号）

この規程は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年10月3日規定第10号）

この規程は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月23日規定第8号）

この規程は、公布の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（令和4年11月25日規定第4号）

この規程は、公布の日から施行する。