

# 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（通所介護相当サービス） 運 営 規 程

（目 的）

第1条 社会福祉法人つくし会が開設する関生園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（通所介護相当サービス）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員等、（以下「従業者」という）が、要支援者状態等の利用者に対し、適切なサービスを提供する事を目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者が可能な限りその者の居宅で、自立したに日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施時間を定めた個別計画を作成すると共に、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握をし、結果を介護予防ケアマネジメント実施者等へ報告するものとする。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所属する市町村、居宅介護事業所、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

（事業所の名称等）

第3条 本事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

（1）名 称 関生園デイサービスセンター

（2）所在地 一関市真柴字柵木立 43 番地 124

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

（1）管理者 1名（常勤兼務）

管理者は職員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行なうとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指示指令を行なう。

（2）生活相談員 1名以上

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、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

（3）看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者が各種サービスを利用するために必要な処理を行う。

（4）介護職員 5名以上

介護職員は、事業の提供にあたり利用者の心身の状態等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

(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向上及び減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(6) 事務員 1名（兼務1名）

事務員は、会計・庶務等の事務処理を行う。

（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 月曜日から日曜日

(2) 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 9：20～16：30

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は1日1単位、35名とする。

（通所介護、障がい生活介護等の利用者も含む）

（事業の内容）

第7条 事業所が実施する事業内容は、次に掲げるもののうち必要と定められるサービスを行うものとする。

(1) 通所型サービス個別計画の作成

(2) 入浴サービス

(3) 給食サービス

(4) 生活指導（相談・援助）レクリエーション

(5) 機能訓練

(6) 健康チェック

(7) 送迎

(8) アクティビティ

（利用料等）

第8条 サービスを提供した場合の利用料の額は、一関地区広域行政組合が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

2 食事の提供に要する費用については、別途定める額を徴収する。

3 おむつ代については、現物交換とする。

4 その他通所型サービスにおいて便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費徴収する。

5 前4項の利用料との支払いを受けた時は、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

6 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用内容及び金額に関し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）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

一 関市、平泉町

(衛生管理)

第10条 利用者に使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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必要な措置を講じるとともに必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
- 3 事業所において感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、従業者に対し、研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者のサービス利用中における不測の事故等を防ぐため、施設、設備、備品等利用する場合は、職員の指示に従うものとし、また安全の確保に努めなければならない。

(緊急時における対応方法)

第12条 サービスの提供を行なっているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 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は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対するサービスの提供により損害すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対する為の計画を作成し、防火責任者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件提出若しくは定時の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行なうものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働大臣が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では

原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束)

第16条 職員は、利用者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拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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従業者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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するも者）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。

(事業継続計画)

第18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居宅介護支援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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通りも受けるものとし、また、業務の遂行体制について検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 階層別研修 随時

2 職員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者は、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。

4 事業所は、サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人つくし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。

(事業の廃止又は休止の届け出及び便宜の提供)

第20条 事業所は、事業を廃止又は休止しようとするときは、その廃止または休止の1ヶ月前までに次にあげる事項を一関地区広域行政組合へ届けなければならない。

- (1) 廃止または休止しようとする年月日
- (2) 廃止又は休止しようとする理由
- (3) 現に通所介護サービスをうけているものに対する措置

(4) 休止しようとする場合にあっては休止の期間

- 附 則
- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
  2. 令和元年10月1日改正同日施行。
  3. 令和2年3月1日改正同日施行。
  4. 令和2年6月1日改正同日施行。
  5. 令和5年11月1日改正同日施行。
  6. 令和6年4月1日改正同日施行。