

運 営 規 程

介護予防・日常生活支援総合事業
(通所型サービス)

社会福祉法人 牧ノ原やまばと学園

デイサービスセンター 真 菜

(事業の目的)

第 1 条 この規定は、社会福祉法人牧ノ原やまばと学園（以下「法人」という）が、設置運営するデイサービスセンター真菜（以下「事業所」という）において実施する指定牧之原市介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業（通所型サービス）（以下、「通所型サービス」という）の適正な運営を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、事業所の従業者が要支援状態等の利用者に対し、適切な通所型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように、また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、心身機能の回復を図り、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とともに、利用者およびその家族のニーズを的確に捉え、個別に計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等との連携に努め、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 4 利用者またはその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 5 利用者の要支援状態の維持若しくは改善、要介護状態になることの予防のため、適切なサービスを提供に努める。

(事業所の名称)

第 3 条 本事業所の名称を「デイサービスセンター真菜」とする。

(事業所の所在地)

第 4 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県牧之原市坂口 2 7 7 1 番地 1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。生活相談員、看護職員は通所介護と一元的に行う。

一 管理者 1 名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 生活相談員 営業時間中、1 名以上配置する。

生活相談員は、利用者及びその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や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。

三 看護職員 サービス提供時間中、1 名以上配置する。

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し、必要な処置等を行う。入浴・運動は連携して行う。

四 介護職員 通所型サービスは利用者 15 名までは 1 名以上、15 名からは利用者 1 名に必要数配置する。

介護職員は、通所型サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況を的確に把握し、心身機能の維持回復や生活機能の維持または向上を図れるよう支援する。

五 機能訓練指導員 1 名以上配置する。

看護職員が兼務するが、三の看護職員とは別の配置とする。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から土曜日

但し、12 月 30 日から翌年 1 月 3 日を除く。

二 営業時間 8 : 15 から 17 : 30

三 サービス提供時間 9 : 25 から 16 : 30

(通所型サービスについては、活動内容により 9 : 25 から 5 時間以上で変更あり)

(通所型サービスの利用定員)

第 7 条 本事業所の利用定員は、1 日 6 名とする。

(通所型サービスの内容)

第 8 条 通所型サービスの内容は次のとおりとする。

一 日常生活上の援助

二 健康状態の確認

三 機能訓練

ア 日常生活動作に関する機能訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク

エ 行事的活動

オ 趣味活動

四 送迎サービス

地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車輛により送迎を行う。

五 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

一入浴形態一

ア 一般浴槽による入浴

一介助の種類一（必要に応じて行う）

ア 衣類の着脱（必要に応じて行う）

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

六 食事のサービス（必要に応じて行う）

ア 準備、下膳

イ 調理（聖ルカホームで調理したものを移送し、盛り付け配膳をする）

七 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ 家族介護者教室の開催

エ その他の必要な相談、助言

八 運動器機能向上のサービス

九 口腔機能向上のサービス

十 認知症予防・改善のためのサービス

十一 生活機能向上のサービス

(通所型サービス計画の作成等)

第 9 条 通所型サービス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ならびに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別にサービス計画を作成する。

2 通所型サービス計画の作成、変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 通所型サービス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10条 本事業所が提供する通所型サービスの利用料の額は、「牧之原市介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業支給費の額を定める要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。（個人の負担割合証に記載された割合による）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。

一 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用（通所型サービスの実施地域は牧之原市のみ）

10kmを越える場合は1日（往復）500円。

二 食事代（食事1回分、おやつ含む）は、700円。

三 おむつ・紙パンツ等は実費相当。

四 前各号に掲げるものの他、通所型サービスの中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。

2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者また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。その支払い内容を請求書及び領収書に明記する。

3 利用料の支払いは、原則として口座引き落としとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通所型サービスの実施地域は牧之原市（旧榛原町）のみとする。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 通所型サービスを提供した際には、請求書及び領収書に、提供日、内容、保険給付の額を記載するものとする。

(秘密保持)

第13条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であったものが、退職後も業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理・リスクマネジメント・ハラスメント)

第14条 提供した通所型サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者またはその家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講じるものとする。

2 予測されるリスク（職員の判断誤り等における利用者に対する心理的・身体的ダメージ・個人情報漏洩など）の予防及び対策等の検討を行う。また、職場内及び利用者・家族からの職員へのハラスメントに対する予防及び対応策を講じる。職場内については、就業規則第55条（6）パートタイマー就業規則第42条（6）法人就業規則に従うものとする。

(損害賠償)

第15条 利用者に対し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には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

第16条 通所型サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 感染症や食中毒が発生した場合は、まん延しないように必要な措置を講じるとともに、医療機関や保健所、市における関係機関との連携、行政等への報告、必要に応じ助言、指導を求めるものとする。
- 3 事業所において、感染症や食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、その結果についてその他の従業者に周知徹底及び、定期的に感染予防・まん延防止の研修・訓練を行う。
- 4 感染症の予防及びまん延防止のための対策検討委員会を6月に1回程度開催するとともに、同法人の通所介護施設合同の委員会を年4回程度開催する。
- 5 指針の整備と業務継続計画の見直しを年1回程度行う。
- 6 新規採用時に基本的な感染症対策の研修を実施する。その他の従業者を対象に年1回以上、基本的な感染症対策の研修、発生時の対応と訓練（シュミレーション）を実施する。その他に同法人の通所介護施設合同の委員会で机上訓練を実施する。

(サービス利用に当たっての安全留意事項)

第17条 通所型サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(緊急時における対応方法)

第18条 通所型サービスの提供中に、利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第19条 通所型サービスの提供中に天災その他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じる。また管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等と連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を毎月実施する。訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- 2 虐待防止のための対策検討委員会を設置し、担当者を定め6月に1回以上開催する。必要時は随時開催するとともに、その結果について、その他の従業者に報告し周知徹底を図る。
- 3 指針の整備
- 4 新規採用時に虐待防止のための基本的な研修を実施する。その他の従業者を対象に年2回、虐待等の防止に関する研修を実施する。

- 5 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（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、これを市に通報するものとする。

（地域との連携等）

第21条 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

- 2 提供した指定通所介護に関する利用者からの意見等に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努める。

（事業継続計画の策定等）

第22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（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。

- 2 事業所は、従業者等に対し、業務継続計画について周知するとともに、新規採用時に業務継続計画に係る研修を実施する。その他の従業者を対象に年1回以上、業務継続計画に係る研修と訓練（シュミレーション）を実施する。

- 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。

（その他運営についての留意事項）

第23条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 2 採用時研修 採用後1カ月以内（感染症、虐待防止、業務継続計画等）
3 職員の研修 随時
4 介護に直接携わる従業者のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講する。
5 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者またはその家族から求められたときは、これを提示する。
6 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存する。
7 前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにする。
8 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、法人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。

（規定の改廃）

第24条 この規定に定めない事項については、通所型サービス等の人員、設備及び運営に関する基準、その他関係法令の定めるところによる。

付 則 本規定は、平成25年4月1日から施行する。
本規定は、平成25年10月1日から施行する。

本規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

本規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

本規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

本規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

本規定は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

本規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。