

デイサービスあゆみ指定通所介護事業所 介護予防通所介護相当サービス運営規程

(事業の目的)

第 1 条 株式会社 Will が設置するデイサービスあゆみ指定通所介護事業所(以下「事業所」という)が行う介護予防通所介護相当サービス事業(以下「事業」という)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、事業所の生活相談員、介護職員、機能訓練指導員(以下「従業者」という)が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な介護予防通所介護相当サービス事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 1 事業所の従業者は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、更に利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

3 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。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、授業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名称 デイサービスあゆみ指定通所介護事業所
- 二 所在地 山梨県南アルプス市有野 3370 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通りとする。

- 一 管理者 1 名

管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。

- 二 従業者 生活相談員 常勤 1 名以上
介護職員 常勤 1 名以上
看護職員 1 名以上

機能訓練指導員(兼務可) 1 名以上

従業者は介護予防通所介護相当サービスの業務にあたる。

生活相談員は事業所に対する介護予防通所介護相当サービスの利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して介護予防通所介護相当サービス計画の作成等を行う。

機能訓練指導員は日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

介護職員は介護予防通所介護相当サービス計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護、機能訓練を行う。

看護職員は利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を通じて

利用者の日常生活支援を行う。

(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通りとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、8月14日から8月16日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間 午前9時20分～午後4時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は1日14人とする。

(介護予防通所介護相当サービスの内容)

第7条 介護予防通所介護相当サービスの内容は次に掲げるもの及びその他必要と認められるサービスを行なうものとする。

- 一 健康状態の確認
- 二 日常生活上の世話
- 三 送迎
- 四 食事の提供
- 五 機能訓練
- 六 レクリエーション(創作活動、機能訓練を兼ねた行事等)
- 七 入浴介助

(介護予防通所介護相当サービスの利用料等及び支払いの方法)

第8条 1 介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、南アルプス市が定める基準によるものとし、当該介護予防通所介護相当サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は1kmにつき10円とする。
- 3 食費 600円
- 4 おむつ代 実費徴収する(オムツ・リハビリパンツ 100円、尿取りパット 80円)。
- 5 その他事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては実費徴収とする。
- 6 第1項から第5項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、南アルプス市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は介護予防通所介護相当サービスの提供を受ける際、次の事項について留意するものとする。

- 一 サービス利用にあたっては、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を職員に連

絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

- 二 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- 三 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- 四 時間に遅れた場合は送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者等は、介護予防通所介護相当サービスを実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 12 条 事業者は消防法に規程する防火管理者を設置し、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- 一 消火、通報及び避難訓練(年 2 回)
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取り扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第 13 条 1 事業所は介護予防通所介護相当サービスに使用する備品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 事業所は従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 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に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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（テレビ電装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね 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。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 三 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開催する。

(個人情報の保護)

第 14 条 1 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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所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る。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

(秘密保持等)

第 15 条 1 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。

2 事業者は従業者であった者に業務上知り得た利用者又は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。

(苦情処理)

第 16 条 管理者は提供した介護予防通所介護相当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、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 17 条 1 当事業所は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、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を行う。

2 当事業所はサービス提供に伴い、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(地域との連携等)

第 18 条 1 事業の運営に当たっては、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など、地域との交流を図るものとする。

2 当事業所の行う介護予防通所介護相当サービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービスについて知見を有する物等とし、おおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催する。

4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 19 条 1 事業所は利用者の人権の擁護、虐待防止等のために次の措置を講ずるものとする。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催とその結果についての周知徹底を図る

二 虐待防止のための指針を整備する

三 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施する

四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する

2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 1 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地域密着型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ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 1 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生しても、まん延しないように必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 4 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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じるものとする。
 - 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、利用者から求められたときはこれを提示するものとする。
 - 6 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
 - 7 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社 Will 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。

附則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。