

社会福祉法人 こもはら福祉会

名張市介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業所

「老人デイサービスセンターはなの里」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人こもはら福祉会（以下「本会」という。）が開設する名張市介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業所老人デイサービスセンターはなの里（以下「事業所」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 認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う。これにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざし、要介護状態となることを防止する。

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ものとする。

3 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の心身の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めざすものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市や市の地域包括支援センター、他のサービス事業者、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 老人デイサービスセンター はなの里
- 二 所在地 名張市西田原2000番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤・併設施設等の管理者と兼務）
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。

- 二 従業者 生活相談員 1名以上（常勤）
介護職員 6名以上
看護職員 1名以上

従業者は、第1号通所事業の業務に当たる。

生活相談員は、事業所利用の申し込みに関わる調整、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第1号通所事業支援計画の作成等を行う。

- 三 機能訓練指導員 1名以上（当事業従業者の看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、機能の減退を阻止するための訓練指導、助言を行う。

(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 12月30日から1月3日を除き、月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(第1号通所事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日15名とする。(併設通所介護事業所の定員40名に含む)

(第1号通所事業の内容)

第7条 第1号通所事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等)
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) レクリエーション、アクティビティ(介護予防)など

(利用料等)

第8条 第1号通所事業を利用した場合の利用料の額は、名張市が定める「介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額等」によるものとする。

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う第1号通所事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用については、別に定める額を徴収する。
- 4 おむつについては、本人持参とする。
- 5 その他、第1号通所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については実費を徴収する。
- 6 第1号通所事業サービスの提供開始に際し、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の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)を受けることとする。
- 7 利用料等の支払いは、本会の定める期日に金融機関口座振替によるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、名張市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、第1号通所事業サービスの提供を受ける際に、重要事項説明書に記す利用者留意事項に留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所従業者は、第1号通所事業の実施中に利用者に病状等の急変、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、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、事業所通路に消火散水栓を設置、事業所内適所に消火器を配置するとともに、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・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。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする

(第1号通所事業の利用契約)

第13条 本会は、第1号通所事業サービスの提供開始にあたり、利用者及び家族等に対して第1号通所事業サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービス開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び事業所従業者等の健康管理等)

第14条 事業所は、第1号通所事業に使用する施設や設備、備品等について、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 事業所は、事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、次の各号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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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実施する。

3 事業所は、事業所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。

(秘密の保持等)

第15条 事業所従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族等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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(個別援助計画書の作成等)

第16条 事業所は、第1号通所事業サービス計画書が立てられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの個別援助計画を作成し、利用者、家族等に説明する。

(サービス提供の記録)

第17条 事業所従業者は、第1号通所事業サービスを提供した際には、その提供日及び内容、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した第1号通所事業サービスに関する利用者等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等に説明するものとする。

(損害賠償)

第19条 本会は、利用者に対する第1号通所事業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。

(虐待防止に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 虐待に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、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、市に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第21条 事業所は利用者又は他の利用者等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、身体拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生においては、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、従業員に対し、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 23 条 事業所は、全ての第 1 号通所事業従事者（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ものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講するために必要な措置を講ずるものとする。また、第 1 号通所事業従業者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一 採用時研修 採用後 1 か月以内
- 二 階層別研修 随時

- 2 第 1 号通所事業従業者は、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。
- 3 事業所は、適切な指定通所介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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、この事業を行なうため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備するものとする。
- 5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

(改正)

第 24 条 この規定を法改正又は廃止したときは本会理事会に報告するものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。