

介護予防・日常生活支援総合事業 (通所型サービスA) における運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人わかば会が開設する、おうよう園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業における日常生活支援総合事業（通所型サービスA）（以下、「通所型サービス」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、事業所の従業者が事業対象者や要支援状態等のお客様へ対し、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 お客様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、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、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、お客様の所在する市町村、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。
 - 4 通所型サービスの提供の終了に際しては、お客様又はその家族に対して適切な助言や援助を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 通所型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

- 第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 おうよう園デイサービスセンター
 - (2) 所在地 青森県弘前市大字城南5丁目13番地15

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

- 第5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。
- (1) 管理者（施設長） 常勤1名
管理者は、事業所の職員の指導監督及び業務実施状況の把握・管理を一元的に行うとともに、運営基準及び運営規程を遵守する為に必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 常勤1名以上

生活相談員は、利用開始前において事前面談を行い、サービス利用にあたっての手続きを行う。また、お客様が適切な日常生活を営むことができるよう、お客様又は御家族に対し、常にお客様の心身の状況を的確に把握しつつ、お客様の処遇に関する業務及び相談援助業務を行う。

(3) 看護職員（看護師、准看護師） 1名以上

看護職員は、お客様の健康状態を常に把握し、健康の保持及び状態悪化予防に資するため、お客様の主治医の指示に従い、お客様の診療の補助、保健衛生管理及び看護業務を行う。

(4) 介護職員 利用者15名以内で1名、15名以上の場合5名毎に1名

介護職員は、お客様の施設サービス計画に基づき、日常生活全般にわたる介護業務及び相談援助を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、お客様の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の実施に際し機能訓練計画書を作成し、計画に沿った指導を行い、医師及び看護職員、居宅サービス計画作成担当者との連携を保つ。

(営業日及び営業時間)

第6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 | 年中無休（但し、災害等で困難な場合もあり） |
| (2) 営業時間 | 8：00 ～ 17：30 |
| (3) サービス提供時間 | 9：00 ～ 15：30 |

(通所型サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日 34名とする。

(通所型サービスの内容)

第7条 通所型サービスの内容は、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) 生活指導（相談・援助等）
- (2) 日常動作訓練、運動器回復に伴う訓練
- (3) レクリエーション活動
- (4) 趣味創作活動
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) 給食サービス（希望者のみの対応となります）
- (8) 入浴介助、食事介助、排泄介助

※ (8) の各介助は要支援者のみとなります。事業対象者は含まれません。

(利用料等)

- 第 9 条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、「介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」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、お客様から本人負担分の支払いを受けるものとする。
- 2 食事の提供に要する費用については、680円を徴収する。
 - 3 おむつ代については、別途徴収とする。(別紙あり)
 - 4 その他、通所型サービス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。
 - 5 前4項の利用料等の支払を受けたときは、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 通所型サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、お客様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及び押印を受けることとする。
 - 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様にお客様又はその家族に対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及び押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第 10 条 通常の事業の実施地域は、弘前市とする。

(衛生管理等)

- 第 11 条 お客様の使用する事業所、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第 12 条 お客様は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留意する。

(緊急時等における対応方法)

- 第 13 条 通所型サービスの提供を行っているときにお客様に病状の急変、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 お客様に対するは通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該お客様の家族、当該お客様に係る地域包括支援センター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 お客様に対するは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ものとする。

(非常災害対策)

第 14 条 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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上、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 15 条 通所型サービスの提供に係るお客様及びその家族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、提供した通所型サービスに関し、市町村が行う文書その他の提出若しくは提示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、提供した通所型サービスに係るお客様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うものとする。

(個人情報の保護)

第 16 条 事業所は、お客様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るものとする。

2 事業所が得たお客様の個人情報については、事業所での通所型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お客様又はその代理人の了解を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 従業者であった者に、業務上知り得たお客様又はその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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、お客様の人権の擁護・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事者に対する研修の実施

(2) お客様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、当該事業所従事者又は養護者（お客様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お客様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。

(その他運営に関する留意事項)

第 18 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、通所型サービスに関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

3 この規程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わかば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出及び便宜の提供)

第 19 条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を弘前市へ届け出なければならない。

(1) 廃止し、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止し、又は休止しようとする理由

(3) 現に通所型サービスを受けている者に対する措置

(4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附則 この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4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。

この規程は、令和 6年12月 1日から施行する。

この規程は、令和 8年 6月 1日から施行する。