

## 介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人長い坂の会が運営するデイサービスセンターはるかぜ（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における指定第1号通所事業（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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう事業を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう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 事業所は、要支援者等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、利用者の心身機能の維持回復を図ることをもって、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 事業の実施に当たっては、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、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、医療機関及び関係市町等と連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。
  - 5 前項のほか、関係市町が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努め事業を実施するものとする。

### (事業の運営)

第3条 サービスの提供に当たっては、事業所の従事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。

### (事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンターはるかぜ
- (2) 所在地 高知市春野町西分4660番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

職員の管理、業務の実施状況の把握、その他事業の管理を一元的に行なうとともに、介護保険法等に規定される事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上

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、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(3) 看護職員 1人以上

利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

(4) 介護職員 1人以上

利用者の入浴、排せつ、食事の介護等を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1人以上

利用者が、心身の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能を改善又は維持するために機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から土曜日とする。

(2) 営業時間は、午前8時30分から午後6時30分までとする。

(3) サービス提供時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

(4) 延長時間は、午後5時30分から午後6時30分までとする。

(実施単位及び利用定員)

第7条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 実施単位 1単位

(2) 利用定員 25人

(サービスの内容)

第8条 事業の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練若しくは送迎とし、サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

(1) サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて、介護計画を作成する。

- (2) サービスの提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るほか、その他の方法等により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (3) 事業所は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、主治医等と連携を図りながら、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (4) 事業所は、事業の提供に当たって、介護技術の進歩に合わせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 事業の利用料は、関係市町が定める額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業所は前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用 昼食 600円 夕食 450円
- (2) おむつ代 実費
- (3) 事業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係る費用であって、利用者に負担させるのが適当と認められるもの
  - ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費
  - イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 実費

3 前2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。

4 サービス提供開始の際、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及び金額等に関する文書を事前に説明した上で、同意する旨の署名を受けることとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者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署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、高知市、土佐市、いの町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は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事業所に連絡し、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。

2 利用者は次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は、利用者が自ら管理しなければならない。

(緊急時の対応等)

第12条 職員は、サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な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。また、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、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。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を、地域の消防署の協力を得たうえで、年2回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、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なければならない。

- 2 事業所は、事業所内において感染症の発生又は蔓延の防止を図るために、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。

(事故発生時の対応)

第15条 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は、当該利用者の家族、地域包括支援センター又は介護支援専門員及び関係市町等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業所は、利用者に対するサービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第16条 事業所は、提供したサービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、介護保険法の規定により関係市町や国民健康保険団体連合会（以下「市町等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(秘密保持)

第17条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(虐待防止に関する事項)

第18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職員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、これを関係市町に通報するものとする。

(記録の整備)

第19条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 介護記録

(2) 提供したサービス内容等の記録

(3) 利用者に関する関係市町への報告等の記録

(4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び事故に関する処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

令和 3年10月1日一部改正

令和 6年 4月1日一部改正