

デイサービスあかしあの郷運営規程(介護予防)

第1章 目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人小坂ふくし会（以下「法人」という。）が設置運営する、デイサービスあかしあの郷（以下「事業所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、利用者が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り、利用者の生活機能の維持又は向上を図れるようサービス提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所において提供する介護予防通所介護サービス（以下、「サービス」という。）は、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。

2 事業所は、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。

3 事業所は、担当介護支援専門員の作成した介護予防サービス計画に基づき介護予防通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対しわかりやすく説明し、同意を得るとともに適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

4 事業所はサービス提供にあたっては、当該利用者及び他の利用者など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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

(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。

名 称 デイサービスあかしあの郷

所在地 秋田県鹿角郡小坂町小坂鉦山字栗平25番地2

第2章 利用定員

(利用定員)

第4条 一日にサービスを提供する定員は15名とする。（居宅サービスを含む。）

第3章 職員の職種、員数、及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第5条 事業所は、業務の円滑な推進を図るため、別表1に定める職種の職員を配置し、それぞれの業務を分掌する。なお、員数は法令等による配置基準を下回らないものとし、必要に応じて理事長が定める。

(職務の内容)

第6条 職員の職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者は、事業所の職員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 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、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。

(3) 看護職員兼機能訓練指導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するとともに、利用者が各種サービスを利用する為に必要な処置を行う。又、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為に必要な訓練を行う。

(4) 介護職員は介護予防通所介護の提供にあたり利用者の心身の状態などを的確に把握し、利用者に対し、適切な援助を行う。

第4章 利用者に対するサービスの内容

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日 日曜日～金曜日ただし12月30日から1月3日までは除く

営業時間 8:30～17:30までとする。なお、利用者の希望や都合又は緊急等の事情がある場合には時間延長などの便宜を提供するものとする。

(介護予防通所介護計画の作成)

第8条 介護予防通所介護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並びに家族など介護者の状況を十分に把握し、個別に介護予防通所介護計画を作成する。また、すでに介護予防サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿った介護予防通所介護計画を作成する。

2 介護予防通所介護計画の作成、変更の際には利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護予防通所介護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。

(利用者の支援方針)

第9条 利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、適切な支援に努める。

2 サービスの提供は、介護予防通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 事業所の職員はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

4 事業所は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介助)

第10条 事業所は、介護予防通所介護計画に基づき、次のサービスを提供する。

(1) 日常生活上の援助

(2) 健康状態の確認

(3) 日常自立支援・機能訓練サービス

(4) 介護予防通所介護利用時の移送サービス

(5) 介護予防通所介護利用時の入浴サービス

(6) 介護予防通所介護利用時の食事サービス

(7) 相談・助言などに関すること

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 1 1 条 サービスの利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用時の健康チェックにおいて、入浴が不相当と判断された場合には、入浴サービスは行わない。また、必要時には主治医の指示を仰ぐものとする。
- (2) 主治医の指示などにより、必要な場合はサービス利用の中止及び医療機関の受診などの措置を講じる。受診時の付き添いは原則として利用者家族等が行い、必要な費用は利用者が負担する。
- (3) サービス利用時の内服薬及び治療に必要な材料は利用者が準備する。

(サービスの提供記録の記載)

第 1 2 条 介護予防指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該介護予防指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(通常事業の実施地域)

第 1 3 条 通常の事業実施地域は小坂町全域、鹿角市の一部（十和田地区）、大館市の一部（雪沢地区）とする。

第 5 章 利用料その他の費用の額

(利用料等の受領)

第 1 4 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該提供サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該事業所に支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

- 2 事業所は前項の支払いを受ける額のほか、別紙 1 に定めるサービスについての利用料を利用者から受けることができる。
- 3 事業所は、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族の同意を得るものとする。

第 6 章 その他の事項

(受給資格などの確認)

第 1 5 条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめる。

(非常災害対策)

第 1 6 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

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

(緊急時等の対応)

第17条 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに利用者の身体に急変が生じた場合は、速やかに主治医あるいは協力医療機関への連絡を行うとともに、管理者、利用者の家族に連絡し必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第18条 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速やかに利用者の家族又は保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 利用者に対するサービスの提供により事業所の責に帰すべき事由で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。

(勤務体制の確保等)

第19条 事業所は、利用者に適切な介護予防通所介護を提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

2 事業所は事業所の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の援助に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 事業所は職員に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、利用者の使用する事業所、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ずるものとする。

2 事業所は、感染症が発生し、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。

(1) 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をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 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指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、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実施する。

(重要事項の掲示)

第21条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第22条 事業所の職員及び職員であったものは、正当な理由がなく、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。又、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ利用者又はその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第23条 事業所は、居宅介護支援事業者等又はその従事者に対し、要支援被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益供与を受けない。

(苦情処理)

第24条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応する為に、苦情を受け付ける為の窓口を設置する。

(虐待防止に関する事項)

第25条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、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、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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定)

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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(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ずるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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実施するものとする。

3 事業所は、定期的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。

(身体的拘束等の禁止)

第27条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、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を記録する。

(会計の区分)

第28条 事業所は、介護予防通所介護の事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第29条 事業所は、職員、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

(法令との関係)

第30条 この規程に定める事項以外のほか、運営に関する必要な事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年5月27日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

この規程は、平成25年4月1日から実施する。

(平成25年3月7日理事会議案第21号)

この規程は、令和3年6月10日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

(令和3年6月10日理事会議案第4号)

この規程は、令和6年6月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年6月10日理事会議案第1号)

この規程は、令和6年9月26日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年9月26日理事会議案第8号)

別表 1

	常 勤	非常勤	
管理者	1名		生活相談員兼務
生活相談員	1名	1名	
看護職員	1名	1名	
介護職員	2名	1名	
機能訓練指導員	1名		看護職員兼務

別紙 1

利用料以外に必要な料金

(1) 食 費 1日 500円

(2) オムツ代 実 費

※上に定めるものの他、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものは実費負担。