

社会福祉法人 松高福祉会
介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所事業（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 社会福祉法人松高福祉会（以下「事業者」という。）が設置するみやび園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する八代市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「介護予防通所介護相当サービス」という。）の事業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、事業所の従業者が要支援状態の利用者に対し、適切な介護予防通所介護相当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 事業所が実施する介護予防通所介護相当サービスの事業は、その利用者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。

- 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。
- 3 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、地域包括支援センター、他の介護予防サービス事業者、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。
- 4 介護予防通所介護相当サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

（事業の運営）

第3条 介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

（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 みやび園デイサービスセンター
- （2）所在地 八代市高島町 4221 番地

（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 1名（兼務可）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行

うとともに、介護予防通所介護相当サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。また、介護予防通所介護相当サービスに係る個別サービス計画の作成等を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、各利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

(3) 看護職員 1名以上（兼務可）

看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

(4) 介護職員 3名以上（兼務可）

介護職員は、個別サービス計画に基づき介護予防通所介護相当サービスの提供に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上（兼務可）

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機能訓練を行う。

(営業日、営業時間及びサービス提供時間)

第6条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日を除く。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後17時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後15時30分までとする。

(介護予防通所介護相当サービスの利用定員)

第7条 介護予防通所介護相当サービスの利用定員は、25名とする。

(介護予防通所介護相当サービスの内容)

第8条 介護予防通所介護相当サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

(1) 生活相談援助

(2) 健康チェック

(3) 機能訓練

(4) 食事の提供

(5) 入浴

(6) 送迎

2 事業所は、介護予防通所介護相当サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(利用料等)

第9条 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、法定代理受領分については、八代市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等に定める第1号事業支給費基準額（以下「第1号事業支給費基準額」という。）に、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外については、第1号事業支給費基準額とする。

2 前項に定める額のほか、次の各号に定める費用の支払いを受けるものとする。

(1) 利用者の選定により、通常の実施地域以外に居住する利用者に対する送迎に要する費用

実施地域を越えた地点から1kmごとに30円

(2) 食事の提供に要する費用 昼食650円（おやつ代も含む）

(3) おむつ代 実費

(4) その他、介護予防通所介護相当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であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの 実費

3 前2項に掲げる利用料及び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、利用者又はその家族に対し、当該サービス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）を受けものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、八代市とする。

(衛生管理等)

第11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 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における感染症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。

(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、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実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12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業者と確認し、心身の状

況に応じた適切なサービスの提供を受けることができるよう留意する。

(緊急時等における対処法及び非常災害対策)

- 第13条 従業者は介護予防通所介護相当サービスの実施中に利用者の病状に急変、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。
- 2 利用者に対する介護予防通所介護相当サービスの提供により賠償すべき事項が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。
 - 3 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者又は火災・防災等についての責任者を定め、年3回定期的に避難訓練、その他必要な訓練を行う。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。

(事故発生時の対応)

- 第14条 利用者に対する介護予防通所介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
 - 3 利用者に対する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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(虐待の防止)

- 第15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。
- (1) 事業所における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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、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。

(身体拘束等の禁止)

- 第16条 事業所は、介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録する。

- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体拘束等の適正化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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

- 第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防通所介護相当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じる。
- 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実施する。
 - 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。

（従業者の勤務体制確保等）

- 第18条 事業所の従業者の勤務形態を、月毎の勤務表として作成し、保管する。
- 2 サービス提供は、事業所の従業者によって行う。
 - 3 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。また事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
 - 4 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職員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。

（苦情処理）

- 第19条 事業所は、介護予防通所介護相当サービスの提供に係る利用者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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるとともに、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

- 2 事業所は、提供した介護予防通所介護相当サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件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。
- 3 事業所は、提供した介護予防通所介護相当サービスに係る利用者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。

(秘密保持)

- 第20条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。
 - 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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(掲示)

- 第21条 事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示する。
- 2 事業所は、重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで、前項の掲示に代えるものとする。

(記録の整備)

- 第22条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに利用者に対する介護予防通所介護相当サービスの提供に関する諸記録を整備するとともに、完了の日から5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第23条 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。