

第1号通所事業(お達者クラブ)運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松高福祉会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。)が行う第1号通所事業(以下、「お達者クラブ」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、事業所の職員が要支援状態等にある利用者の、その有する能力に応じ、可能な限り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、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、介護予防サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため適切なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 みやび園お達者クラブ
- (2) 所在地 熊本県八代市高島町4221番地

(職員の職種及び定数)

第4条 みやび園お達者クラブに勤務する職員の職種及び職員定数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務可)
- (2) 介護職員又は看護職員 1名以上(兼務可)

(営業日及び営業時間)

第5条 みやび園お達者クラブの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・火曜日・木曜日・金曜日(1月1日を除く)
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時30分までとする。サービス提供時間は、午前9時00分から午後3時30分まで。

(利用定員)

第6条 お達者クラブの利用定員は1日10人とする。

(サービス内容)

第7条 お達者クラブの内容は次のとおりとする。

- (1) 健康チェック

(2) 個別相談

(3) 体操・レクリエーション・手芸・健康講座等

(4) 送迎など、その他の必要なサービス

2 お達者クラブは、事業者が設置する事業所に通っていただき、利用者の状態に応じ、身体機能の改善や生活機能の獲得等を目指した柔軟なプログラムを実施するサービス。

3 サービスを提供した場合の利用料の額は、八代市が定める独自の金額とする。

4 お達者クラブは、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる支払を利用者から受けることができる。

(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・入浴の提供に要する費用として、昼食代650円、入浴代500円を徴収する。(おやつ代含む)

5 前項の支払いを受ける場合には、利用者及びその家族に対し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書(記名押印)を受けるとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、八代市の区域とする。

(緊急時における対処法)

第9条 職員はお達者クラブの実施中に利用者病状に急変、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、管理者に報告しなければならない。

2 利用者に対する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補償を速やかに行うものとする。

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。

(秘密保持)

第10条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため職員でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止)

第11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で開催するとともに、その結果について、職員の周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待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、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12条 事業所は、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。
 - 一 身体拘束等の適正化を図る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、従業員に周知徹底を図る。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第13条 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従業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ずる。

(記録の整備)

第14条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するお達者クラブの提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 この事項に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人松高福祉会と事業所の管理者が協議して定める。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。