

指定介護予防型通所サービス 運営規程

デイサービスセンター 愛音

株式会社 奏

指定介護予防型通所サービス デイサービスセンター愛音 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社奏が開設するデイサービスセンター愛音（以下「事業所」という。）が行う介護予防事業、（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決め、要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の運営について管理者及び職員は、次の運営方針に従い職務を遂行する。

- （1） 事業は利用者が要支援状態になった場合、介護予防型通所サービス計画書に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- （2） 職員は指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行うとともに、介護技術をもってサービスの提供を行う。
- （3） 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、生活相談援助、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

（事業所の名称等）

第3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。

- 一 名 称 デイサービスセンター愛音
- 二 所在地 愛媛県松山市永木町二丁目1番地25

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 （兼務）
- 二 従業者 管理者 1名 （常勤 1名(生活相談員兼務)）

生活相談員	2名	（常勤 1名 非常勤 1名(介護職員兼務)）
介護職員	13名以上	（常勤 0名 非常勤 13名(看護職員兼務 1名)）
看護職員	4名以上	（常勤 1名 非常勤 3名(介護職員兼務 1名)）
機能訓練指導員	1名	（常勤 0名 非常勤 1名）

＜職種内容＞

- ・管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- ・生活相談員は、利用者やその家族との相談業務・施設との調整や手続き・地域やその他コミュニティとの連携などします。
- ・機能訓練指導員は、病気やけが、加齢などによって日常生活に支障をきたした人が健康で自立した生活を送れるように、リハビリや機能訓練などを行うことで手助けします。
- ・介護職員は、利用者がデイサービスセンターなどへ通い、入浴、排泄、食事などの介護、機能訓練を行う日帰りの介護サービスを行います。
- ・看護職員は、利用者の健康管理を行います。（バイタルチェック、服薬確認、塗り薬の塗布など医療看護ケア、急変時の対応。）

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

一 営業日 (月) (火) (水) (木) (金) (土) を営業日とする。

二 営業時間 午前8時00分から午後6時00分までとする。

サービス提供時間 午前9時00分から午後4時10分とする。

（利用定員）

第6条 サービスの利用定員は、通所介護と介護予防型通所サービス、共生型生活介護サービスの利用者数を合計として35名とする。

（介護予防型通所サービスの内容）

第7条 指定介護予防型通所サービスの内容は次のとおりとする。

①食事（食事の提供が予定されている方に限ります。但し、食費は別途頂きます。）

②入浴

入浴又は清拭を行います。車椅子や寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

ご契約者の排泄の介助を行います。

④送迎サービス

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

⑤機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑥その他

日常生活について、ご利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送る事ができるよう、自宅にこもりきりのご利用者の孤独感の解消や心身機能の維持、家族の介護の負担軽減などを目的として実施します。

（利用料等）

第8条

- 1 指定介護予防型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市が要綱で定める額とし、当該介護予防型通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合に応じた額とする。
- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
 - 一 食費の提供に関する費用としてとして、580円
 - 二 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、松山市を区域とする。但し、島嶼部を除く。

（衛生管理等）

- 第10条 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（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に実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第11条 利用者は、指定介護予防型通所サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。
- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
 - 二 機能訓練室を利用する際には、機能訓練指導員等の生活リハビリの視点のもと、その指導に従うこと。
 - 三 浴室を利用する際には、その日の健康チェックを踏まえて、看護師等の指示に従うこと。
 - 四 送迎サービスを利用する際は、その日何らかの都合により指定された時間に遅れることもあるということを考慮に入れ待機しておくこと。
 - 五 第14条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（緊急時における対応方法）

第12条 従業者は、指定介護予防型通所サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

（虐待の防止のための措置）

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止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 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 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設置する。

- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等利用者を現に擁護する者）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達する。

（非常災害対策）

第 14 条

- 1 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所の見やすい場所に掲示するとともに、事業所はこの計画に基づき、毎年4月及び10月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。
- 5 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ものとする。

（苦情処理）

第 15 条

- 1 利用者又はその家族は、提供されたサービスに苦情がある場合、いつでも別紙の重要事項説明書の苦情受付窓口に苦情を申し立てることができる。その場合、事業所は迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努める。
- 2 利用者又はその家族は、介護保険法令に従い、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができる。
- 3 事業所は、利用者又はその家族が苦情申立てを行った場合、これを理由として利用者又はその家族に対して何らの差別待遇もしない。

（事故発生時の対応）

第 16 条

- 1 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに事故が発生した場合は、利用者の家族、

緊急連絡先や利用者に係る居宅介護支援事業者などに連絡をするとともに速やかに主治医の医師に連絡を取る等必要な措置を講じる。

- 2 事故の状況及びその際に行った処置について記録する。
- 3 事故が発生した場合、事故報告書を作成し、市町村に速やかに報告するものとする。

（賠償責任）

第 17 条 事業所は、サービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償するものとする。

（介護サービスの記録）

第 18 条

- 1 事業所は、利用者又はその家族に対する介護サービスの提供に際し、サービス計画書またはケース記録等の記録書類を、完了日から 5 年間保存する。
- 2 利用者又はその家族は事業所に対しいつでも前項の記録の閲覧・謄写を求めることができる。

（業務継続計画の策定等）

第 19 条

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防型通所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ものとする。
- 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ものとする。
- 3 事業所は、定期的に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。

（地域との連携等）

第 20 条

- 1 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定介護予防型通所サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定介護予防型通所サービスの提供を行うよう努めるものとする。

（身体拘束）

第21条

- 1 事業所は、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。）は行わない。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を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第22条

- 1 事業所は、全ての通所介護従業者（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ものとする。また、資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 二 継続研修 年4回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者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。
- 4 事業所は、適切な指定介護予防型通所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通所介護従業者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ものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社奏と管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年5月1日から施行する。