

介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業

永寿荘デイサービスセンター運営規程

社会福祉法人 恵 泉 会

介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業

永寿荘デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恵泉会が開設する永寿荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う鶴岡市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業の通所介護相当サービス（以下「通所介護相当」という。）及び通所型サービスA（以下、「サービスA」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援状態等の利用者に対し、適切な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 通所介護相当及びサービスAの提供にあたって、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、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、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 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、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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ものとする。
 - 5 通所介護相当及びサービスA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ものとする。

(事業所の名称)

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。

- (1) 名 称 永寿荘デイサービスセンター
- (2) 所在地 鶴岡市茅原町28番10号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従事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、通所介護相当及びサービスAの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 従事者

生活相談員 1名以上(常勤)

看護職員 1名以上(常勤換算)

機能訓練指導員 1名以上(常勤)

介護職員 4名以上(常勤換算)

従事者は、現行相当及びサービスAの業務に当たる。

(3) 苦情処理担当者 1名(常勤)

苦情処理担当者は、利用者からの相談又は苦情等に対応し苦情処理を行う。

(4) 栄養士 1名以上(常勤)

栄養士は、計画に基づき、献立の作成、給食記録、その他食事に関する業務を担当するとともに調理員を指揮して調理を指導する。

(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は、次のとおりとする。

(1) 通所介護相当及びサービスA

① 営業日 月曜日～土曜日(但し、1月1日～1月3日を除く)

② 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

(1) 通所介護相当 1日1単位 30名 (通所介護を含む)

(2) サービスA 1日1単位 5名

(通所介護相当及びサービスAの内容)

第7条 通所介護相当及びサービスA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ものとする。

(1) 通所介護相当

① 健康チェック

② アクティビティ(介護予防)など

- ③ 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- ④ 食事の提供
- ⑤ 入浴サービス
- ⑥ 送迎

(2) サービスA

- ① 健康チェック
- ② アクティビティ（介護予防）など
- ③ 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- ④ 食事の提供（ご希望により提供する）
- ⑤ 入浴（ご希望により提供する）
- ⑥ 送迎

(利用料等)

第8条 通所介護相当及びサービスAを提供した場合の利用料の額は、鶴岡市が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から「介護保険負担割合証」に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定める額のほか、利用契約書第5条に定める利用者負担額の支払いを利用者から受けるものとする。

3 通所介護相当及びサービスAの提供の開始に際し、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）を受けることとする。

4 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文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鶴岡市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は通所介護相当及びサービスA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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の従業者は、サービスの提供中に利用者に病状の急変、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。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。

- 2 利用者に対するは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、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対するは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ものとする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に関する計画（特別養護老人ホーム永寿荘防火管理規程）にもとづき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(虐待の防止に向けた体制等)

第13条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (1) 事業所では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止検討委員会は、従業者への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- (3) 従業者は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力をする。また、当該事案の発生の原因発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(事故発生時の対応)

第14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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の家族等、県及び市町村に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業所は、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することとする。ただし、事業所及び従業者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。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に職員研修を実施する。

(身体的拘束適正化の取組み)

第 15 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- (1) 事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
- (2) 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 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こととする。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 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漏らしてはならない。
- 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 この規程に定める事項の外、必要な事項については管理者が理事長の承認を得て別に定めることができる。

附 則

平成 29 年 6 月 7 日制定、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

平成 30 年 3 月 20 日一部改正、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

平成 30 年 6 月 7 日一部改正、平成 30 年 4 月 1 日に遡及して施行する。

附 則

平成 31 年 4 月 25 日一部改正、平成 31 年 4 月 1 日に遡及して施行する。

附 則

令和元年５月１７日一部改正、平成３１年４月１日に遡及して施行する。

附 則

令和２年４月１日一部改正、即日施行する。

附 則

令和３年４月１日一部改正、即日施行する。

附 則

令和４年３月１６日一部改正、令和４年４月１日から施行する。

附 則

令和４年３月２４日一部改正、令和４年４月１日から施行する。

附 則

令和６年２月２１日一部改正、令和６年４月１日から施行する。

附 則

令和６年７月２日一部改正、令和６年８月１日から施行する。