

笠間陽だまり館

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業 (通所型サービス) 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人愛の会が開設する通所介護事業所「笠間陽だまり館」(以下「事業所」という。)が行う介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業(以下「通所型サービス」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、適正な通所型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 通所型サービスの提供にあたっては、利用者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 通所型サービスの提供にあたっては、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心身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目指すものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

- (1) 名称 通所介護事業所 笠間陽だまり館
- (2) 所在地 茨城県笠間市南友部 1966 番地 139

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 (常勤1名)
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。
- (2) 生活相談員 (1名以上)
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (3) 介護職員 (4名以上)
利用者の日常生活の介護業務を行う。
- (4) 看護職員 (1名以上)
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員 (1名以上)
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。

なお、員数については「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を満たす人員を配置するものとする。

(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) 営業日 月曜日～土曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分までとする
(送迎時間を除く)
- (4) 利用者定員 1日1単位30名とする

(通所型サービスの内容)

第6条 通所型サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常動作訓練等)
- (3) 介護サービス
- (4) 介護方法の指導
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 入浴
- (8) 食事
- (9) 運動器機能向上(介護予防)

(通所型サービスの利用料等)

第7条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、「介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とする。但し、法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 前各項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 利用者の希望により介護報酬の設定上、通常の利用時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用の内、介護報酬を超える額
- (3) おむつ代
- (4) その他、通所型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、利用者が負担することが適当と認められるもの

3 前項のサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、笠間市とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 事業者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会を侵害してはならない。

2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業所に損害が生じた場合は、賠償するものとする。

3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができる。

4 その他この規定に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 通所型サービスの提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

（非常災害対策）

第11条 非常災害に対する関する防災計画並びに必要な介護サービスが継続的に提供できる体制に向けた計画等の策定、研修、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

（業務継続計画の策定等）

第12条 事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業者は、従業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実施する。

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計画の変更を行う。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（1） 虐待防止について対策を検討する委員会を設置し担当者を置く

（2） 虐待防止の指針を整備し定期的な従業員に対する研修の実施

（3） その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービスの提供中に、従事者又は養護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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第14条 事業者は、サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他の行動を制限する行為を行わない。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（安全対策担当者）

第15条 介護安全対策に資するために、安全対策担当者を置き安全対策に関する情報の収集、職場の点検と改善、研修計画立案を行う。

2 安全対策担当者は、収集した事例の原因分析及び防止対策を委員会に報告し、策定するまとめ役を担う。

（苦情解決）

第16条 通所型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情・要望に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、職員等の質的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し、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 年2回

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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為の措置を講ずるものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人愛の会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

変更 令和 6年11月 1日