

介護予防・日常生活支援総合事業

癒しの里青戸デイサービスセンター

運 営 規 程

社会福祉法人 三幸福社会

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人三幸福社会（以下「法人」という）が設置する癒しの里青戸デイ

サービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する葛飾区介護予防・日常生活総合事業における通所型サービスA（以下「通所型サービスA」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、生活相談員及び看護師、介護職員、機能訓練指導員等、事業所の従事者が要支援状態にある利用者に対して、適正な通所サービスを提供する事を目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 通所型サービスAの提供に当たっては、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者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事が出来るよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う事により、心身機能の回復を図り、生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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など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事により、利用者の心身の機能の維持を図り、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、区市町村、地域包括支援センター、他地域の保険・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。
 - 5 通所型サービスAの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報提供を行う。
 - 6 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の防止、ハラスメント防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じる。
 - 7 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

（事業の運営）

- 第3条 通所型サービスAの提供にあたっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

- 第4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 癒しの里青戸デイサービスセンター
- 2 所在地 東京都葛飾区青戸 8-18-13

（職員の職種、員数、及び職務内容）

- 第5条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名 （常勤）

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、通所型サービス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：うち常勤1名以上）
生活相談員は、事業所に対する通所型サービスAの利用の申し込みに係わる調整、相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して介護予防サービス計画作成などを行う。
 - ・介護職員 5名以上（うち常勤1名以上）
 - ・看護職員 1名以上
 - ・機能訓練指導員 1名以上
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為の訓練指導・助言を行う

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から土曜日、国民の祝日。ただし、12月31日から1月3日を休日とする。
但し、年度により異なる。
- 2 営業時間 午前8時30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4時00分までとする。

（通所型サービスAの利用定員）

第7条 事業所の利用者定員は、1日1単位 32人とする。

（通所型サービスAの提供方法、内容）

第8条 通所型サービスAの内容は、地域包括支援センターまたは利用者本人等の作成した介護予防サービス計画書に基づいて、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。ただし、サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- 1 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ア. 排泄の介助
 - イ. 移動・移乗の介助
 - ウ. 通院などの介助その他の必要な身体の介護
- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ア. 衣類着脱の介護
 - イ. 身体の清拭、整髪、洗身
 - ウ. その他必要な入浴の介助
- 3 食事に関すること
給食を希望するご利用者様に対して、必要な食事のサービスを提供する。
 - ア. 準備・後始末の介助
 - イ. 食事摂取の介助

- ウ. その他必要な食事の介助
- 4 アクティビティ（介護予防）・サービスに関すること
ご利用様が、生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送る子事が出来るような生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、ご利用様の身体的、精神的な疲労感と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
 - ア. レクリエーション
 - イ. グループワーク
 - ウ. 行事的活動
 - エ. 体操
 - オ. 機能訓練
 - カ. 休養（静養）
- 5 送迎に関すること
障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とされるご利用者様については必要な支援、サービスを提供する。
 - ア. 移動、移乗動作の介助
 - イ. 送迎
- 6 相談・助言に関すること
ご利用者様及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
 - ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
 - イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
 - ウ. 住宅改良に関する相談、助言
 - エ. その他必要な相談、助言
- 7 利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の自己実現への意欲向上を支援し、自らの意思に基づいて介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- 8 利用者の日常生活における介護予防の取り組みの継続、定着を支援する。
- 9 利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に報告する。

（通所型サービスAの利用契約）

第9条 通所型サービスAの提供の開始にあたり、あらかじめご利用者様及び家族に対してサービス利用契約書の内容に関する説明を行って上で、利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（利用料等）

第10条 通所型サービスAを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、680円を徴収する。
- 3 オムツ代については、実費とする。
- 4 その他日常生活上の使宜に係わる費用は、実費とする。

- 5 第1項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、ご利用者様又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する文章に署名（記名捺印）を受けるものとする。
- 6 第1項から第4項まで費用の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。
- 7 通所型サービスAのご利用者様等は、事業所の定めた期日までに、利用料等を10日以内に事業所の支払い窓口で現金にて支払うか又は、事業所が指定する口座振替の方法により納付するものとする。

（通所の事業の実施地域）

第11条 通常の通所事業の実施地域は、葛飾区とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12条 ご利用者様は通所型サービス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を従業者に連絡し、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。

（緊急時における対応方法）

第13条 通所型サービスAの提供を行っている時に、ご利用者様の症状等に急変、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ずると共に、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。

（非常災害対策）

第14条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する為の計画を作成し、防火管理者または火気・消防等について責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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、職員に対し、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定期的実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第16条 事業所は、通所型サービスAにて使用する用備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は授業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。また必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

とする。

(感染症対策)

第 17 条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒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（以下、「感染対策委員会」という。）（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 回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会にて随時見直しを行う。
- (3) 施設において、職員に対し、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。

(秘密保持等)

第 18 条 通所介護従事者は、業務上知り得たご利用者様または家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得たご利用者様または家族の秘密を保持させるため、通所介護従業者でなくなった後においてもこれからの秘密を保持するべき旨を、通所介護従事者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

第 19 条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はそのまま計画に基づいて、ご利用者様の心身機能の状態に応じた当該サービスの計画を作成し、ご利用者様、家族に説明する。

- 2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(苦情処理)

第 20 条 管理者は、提供した通所型サービス A に関するご利用者様からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を 1 名置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、ご利用者様及び家族に説明するものとする。

- 2 事業所は、提供した通所型サービス A に関して、区が行う文章その他の物件の提出もしくは掲示の求めまたは当該区からの質問もしくは照会に応じ、及び区が行う調査に協力するとともに、区からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第 21 条 利用者に対する通所型サービス A の提供により事故が発生した場合は、速やかに区、利用者の家族、当該利用者に係わる地域包括支援センター等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して行った処置を記録する。

- 3 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。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時には、その改善策を講じると共に職員に周知徹底するものとする。
- 5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(身体的拘束等)

第 22 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するための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を行わない。

- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 23 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的
に実施する。
 - (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。
- 2 前項第 1 号に規定する委員会は、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。

(掲示及び公表)

第 24 条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、法人、施設のホームページ等に掲載する。

(その他の運営についての留意事項)

第 25 条 事業所は、事業者の資的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、通所型サービス A に関する記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は法人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 日より施行する。

平成 30 年 4 月 1 日改訂

平成 31 年 4 月 1 日改訂

令和2年4月1日改訂

令和3年4月1日改訂

令和7年4月1日改訂