

# 社会福祉法人 欣彰会

## 敬寿園宝来ホームデイサービスセンター

### 介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業運営規程

#### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人欣彰会が開設する指定通所介護事業所「敬寿園宝来ホームデイサービスセンター」(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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「利用者等」という。)に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

#### (第1号通所事業の運営の方針)

第2条 通所型サービスの基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 通所型サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 通所型サービスの提供にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

4 通所型サービスの実施にあたっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 第1号通所事業を行う事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 敬寿園宝来ホームデイサービスセンター
- (2) 所 在 地 さいたま市西区大字宝来86番地1
- (3) 事業単位 1単位
- (4) 定 員 33名(現行相当通所サービス)  
3名(運動型通所サービス)

#### (事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の職員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（指定通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められる数）（運動型通所サービスにあつては配置不用）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

- (3) 看護職員 1名以上（指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数）（運動型通所サービスにあつては配置不用）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- (4) 介護職員 4名以上（指定通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員が利用者の数が15人までは1以上、15人を超える場合にあつては、15人を越える部分の利用者の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数）

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。また、運動型通所サービスにあつては、日常生活を営むために必要な機能の回復及び維持のための訓練を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上（運動型通所サービスにあつては、介護職員が行う）

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

- (6) 生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤とする。

（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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

- (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) サービスの提供時間 午前10時から午後3時15分まで（現行相当通所サービス）

午前10時30分から12時15分まで（運動型通所サービス）

（サービス提供の留意事項）

第6条 通所型サービスの留意事項は次のとおりとする。

- (1) 通所型サービスの提供にあつては、次条第1項に規定する通所型サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

- (2) 職員は、通所型サービスの提供にあつては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- (3) 通所型サービスの提供にあつては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

- (4) 通所型サービスは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、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。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

- (5) サービスを提供した際は、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(通所型サービス計画の作成)

第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所型サービス計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の通所型サービス計画表を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得ることとする。また、当該計画を利用者に交付する。
- 3 通所型サービス計画表の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 職員は、それぞれの利用者について、介通所型サービス計画表に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(通所型サービスの利用料及びその他の費用の額)

第8条 通所型サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、運動型通所サービスの利用料は、第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準に定める額とし、当該通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

ア 事業所の5キロメートル圏内境から片道概ね 5キロメートル未満 100円

イ 事業所の5キロメートル圏内境から片道概ね 5キロメートル以上 200円

(2) 通常の時間を超え通所介護を受ける場合 1時間当たり 1,500円

(3) 食費(おやつ代含む) 590円/日

(4) 教養娯楽費(クラブ活動費等) 150円/日

(5) 日用品費(歯ブラシ、タオル等) 60円/日

(6) おむつ代 実費

(7) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

(8) 運動型通所サービス利用者については、上記(2)～(5)は、対象外とする。

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に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、事業所の5キロメートル圏内の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービスの利用にあたって、主治医からの指示事項等がある場合には、申し出ること。

- 2 利用にあたって、体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがあります。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。

(非常災害対策および非常災害時BCP)

第12条 天災、人災が発生した際に、利用者と職員の生命を第一に考え、適切に避難を行う。また、あらゆる災害にも適切迅速に対応ができるよう、備えを徹底する。

- (1)年間2回の避難訓練を実施し、避難時の手順を共有する。
- (2)事業継続計画（BCP）を策定し、水害や停電などの長期的対応が必要な場合には、それに従い、事業継続を行う。
- (3)災害対策担当者を設置し、災害BCP委員会を定期的開催し、BCPの見直しを行う。
- (4)災害BCP研修を採用時及び年間2回以上実施し、職員の意識の向上を図る。
- (5)協定締結事業所、行政、地域との連携を重んじ、相互協力を努める。

(感染症対策および感染症発生時BCP)

第13条 感染症法に定義される感染症及び指定感染症、あるいは将来発生し得る新興感染症等（以下「感染症等」という）の感染防止、まん延防止に努めるものとする。

- (1)感染症等が発生した場合の医療との連携、施設内での隔離（ゾーニング）方法等を、協力医療機関とともに予め策定する。また、年に一度、協力医療機関とともに見直しを行う。
- (2)大規模クラスターが発生した際は、利用者が安全安心に生活が継続出来るよう、感染症発生時の事業継続計画（BCP）を策定し、それに従う。
- (3)感染症対策責任者を置き、感染対策委員会を設置し、定期的開催する。また、それと一体的に感染症BCP委員会を開催し、クラスター等が発生した際にも事業を継続できるよう備える。
- (4)感染症及び食中毒蔓延防止訓練及び研修、感染症BCP訓練及び研修を、それぞれ年間2回以上実施する。

(虐待防止のための措置)

第14条 施設は、身体拘束を含む身体的・精神的虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。
- (2)身体拘束を含む身体的、精神的な虐待を防止するための指針を整備する。
- (3)従事者に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。
- (4)上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5)緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行わない。万一身体拘束を行わざるを得ない場合は、所定の手続きに従い、然るべき対応を採る。

(苦情処理)

第15条 利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。また、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合で、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告することとする。

(事故対応)

第16条 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、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することとする。

(その他運営に関する重要事項)

**第17条** 事業所は、職員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し、また、業務体制を整備する。

(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 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、職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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人欣彰会理事長と事業所の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、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 5月 1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成31年 1月 1日から施行する。(一部変更)

この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。(一部変更)

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。(一部変更)

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。(一部変更)

**この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。(一部変更)**