

社会福祉法人 欣彰会 ケアサポートサロンみぬまデイサービスセンター

総合事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人欣彰会が設置するケアサポートサロンみぬまデイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する総合事業における運動型通所サービス（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必要な人員及び運営管理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、これまで以上に利用者を幅広く対象とした事業展開を進め、新たに住民等の多様な主体が参画し、多様なサービスを充実させ、地域の支え合い体制づくりを推進することにより、利用者自身が社会参加することで多様な方と触れ合い、引きこもりを防ぎ、いつまでも元気で暮らせることができることを目指すものとする。
- 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、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能維持又は向上をめざすものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、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 通所型サービス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。

(事業の運営)

第3条 通所型サービスの提供にあたっては、事業所の従業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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ケアサポートサロンみぬまデイサービスセンター
- (2) 所在地 さいたま市見沼区御蔵499番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 通所型サービス事業における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)
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) 運動型 従事者 2名以上 (常勤・非常勤)
従事者は、通所型サービスの業務に当たる。

(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 月曜日から金曜日とする。
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- (3) サービス提供時間
運動型 10時00分から11時45分までとする。

(通所型サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日 15名以内とする。

(通所型サービスの内容)

第8条 通所型サービスの内容は、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) 生活指導 (相談・援助等)、レクリエーション
- (2) 機能訓練
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) アクティビティ (介護予防) など

(利用料等)

第9条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、さいたま市第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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分（1割または2割）の支払いを受けるものとする。

- 2 通所型サービスにおいて提供される便宜のうち、必要となるものに掛かる費用については実費を徴収する。
- 3 通所型サービスにおいて提供されるおやつ等に掛かる費用については実費を徴収する。
- 4 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 通所型サービス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。
- 6 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（記名押印）を受けることとする。

(通所型サービス事業の実施地域)

第10条 サービス事業の実施地域は、さいたま市の区域とする。

(衛生管理等)

第11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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は通所型サービス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従事者に連絡し、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。

- 2 予定していた事業の利用を中止する場合は、8時30分までに事業所に連絡するものとする。

- 3 予定していた事業の送迎利用を中止する場合は、迎えは8時30分までに、送りに関しては10時00分までに事業所に連絡するものとする。
- 4 サービス利用時、体調不良等の場合は速やかに事業所へ連絡するものとする。
- 5 サービス利用前日からの飲酒を控えるものとする。なお、飲酒の疑いがある場合は、事業所の判断にてサービス利用が困難と判断した場合には利用を中止することとする。
- 6 サービス利用の際、自宅からの飲食物の持ち込みはしないものとする。なお、体調等の理由により、その飲食物の携帯が必要な場合は、事前に事業所に相談することとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 通所型サービスの提供を行っているとき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 利用者に対するは通所型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 利用者に対するは通所型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14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための具体的な計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、それらを定期的に従事者へ周知するとともに、年1回以上、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 職員は、非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、事業継続計画を策定し、定期的に研修を実施、訓練(シュミレーション)の実施を行うものとする。
 - 一 事業継続計画は、以下の2つの事態に対応するものとする。
 - ア 非常災害時
 - イ 感染症まん延時

(苦情処理)

第15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に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した通所型サービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した通所型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の了解を得るものとする。

3 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ものとする。

4 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ものとする。

(身体拘束について)

第17条 利用者生命や身体を保護するため、緊急やむを得ない場合をのぞき、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行わない事。なお、緊急やむを得ず身体拘束が必要と判断した場合には、本人またはご家族に対して、ご同意を頂いてから対応をさせて頂く事とする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメント対策について)

第19条 事業所は、法人の定められた規定・方針に基づき、ハラスメントの予防及び対策を行うものとする。

- 一 法人で定められた規定及び方針について、職員へ周知・啓発を行う。
- 二 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備をする。

- (1) 採用時研修を、採用1か月以内に行う。
- (2) 採用後研修を、年に1回以上実施する

2 事業所は、通所型サービス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欣彰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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第21条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項をさいたま市へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に通所型サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成30年5月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。