

乙羽園介護予防・日常生活支援総合事業

運営規程

社会福祉法人 乙羽会

# 乙羽園デイサービスセンター

## 乙羽園介護予防・日常生活支援総合事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 乙羽会が開設する乙羽園指定介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護予防の事業（以下「事業」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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員（以下「介護予防・日常生活支援総合事業介護従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従業者は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 乙羽園指定介護予防・日常生活支援総合事業
- 2 所在地 沖縄県国頭郡今帰仁村字天底222番地

(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。

- 一 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 介護従業者  
生活相談員 2名以上  
介護職員 12名以上  
看護職員 2名以上  
機能訓練指導員 2名以上

2 通所介護従業者は、指定介護予防・日常生活支援総合事業の業務に当たる。

ア、生活相談員は、事業所に対する指定介護予防・日常生活支援総合事業の利用の申し込みに係る調整、他の介護予防・日常生活支援総合事業介護従業者に対する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・日常生活支援総合事業計画の作成等を行う。

イ、看護職員は、常に利用者の健康状態に留意するとともに、健康の保持のための適切な措置を行う。

ウ、介護職員は、利用者の心身の状況に応じて利用者の自立支援と生活の充実に資するよう適切な技術を持って支援する。

エ、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ための訓練指導助言を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日、第3日曜日とする。(ただし、正月三が日の三日間は除く)
- 二 営業時間 午前8時00分～午後5時50分
- 三 サービス提供時間 午前9時20分～午後4時30分

(介護予防・日常生活支援総合事業の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護事業も含めて、1日38人とする。

(指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容)

第7条 指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 食事の提供
- 二 入浴サービス
- 三 送迎サービス
- 四 運動器機能向上訓練、口腔機能向上、栄養改善、レク活動

(指定介護予防・日常生活支援総合事業の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割とし、利用料は「重要事項説明書」に記載したとおりとする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防・日常生活支援総合事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

3 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費相当額)

4 事業者の特別に定める教養娯楽等の提供、あるいはレクリエーションサービスに係る諸経費については、別途徴収するものとする。

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、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、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、今帰仁村、名護市、本部町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供を受ける際に、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職員に連絡し、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 介護予防・日常生活支援総合事業従業者等は、指定介護予防・日常生活支援総合事業を実施中に、利用者の病状等に急変、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ともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- 一 消火、通報及び避難の訓練(年二回)
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び介護予防通所介護従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業に使用する備品を清潔に保持し、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、介護予防・日常生活支援総合事業従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。

(個人情報の保護)

第14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」を遵守し適切な取扱いに努める。

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代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第15条 介護予防・日常生活支援総合事業従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、介護予防・日常生活支援総合事業介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、介護予防・日常生活支援総合事業介護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、介護予防・日常生活支援総合事業介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理及びハラスメント対策)

- 第16条 1.事業所は提供した介護予防・日常生活支援総合事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は、適切な介護老人福祉施設サービスを確保する観点から、職場において行われる性的な言動、又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、介護老人福祉施設職員の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化、(カスタマーハラスメント防止研修等)組織的に対応する取り組み等、必要な措置を講じます。

(事故発生時の対応)

- 第17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、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防・日常生活支援総合事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営についての留意事項)

- 第18条 事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業介護従業者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、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1か月以内
  - 二 継続研修 年1回以上
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 乙羽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。

第19条 (虐待の防止の為の措置に関する事項)

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

第20条 (業務継続計画の策定等)

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通所介護〔指定予防通所事業〕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ものとする。 2 事業所は、従業者に対し、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ものとする。 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ものとする。

## 附 則

- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
- この規程は、平成 19 年 5 月 1 日より施行する。
- この規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 20 年 9 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 24 年 6 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 25 年 10 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 26 年 6 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 28 年 3 月 27 日より施行する。
- この規定は、平成 28 年 8 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 5 年 9 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。