

豊洋園デイサービスセンター  
指定第1号通所事業（運動型通所サービスA）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人黎明福祉会が開設する豊洋園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する宇城市介護予防・日常生活総合事業における指定第1号通所事業（運動型通所サービスA）（以下、「運動型サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が要支援状態等の利用者に対し、適正な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 事業の実施に当たっては、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。

2 運動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、必要な運動やレクリエーションを行うことにより、利用者の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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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 豊洋園デイサービスセンター
- （2）所在地 熊本県宇城市三角町里浦2855番5

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所における従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名 管理者は、事業所における従事者等の管理、業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 1名以上 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。
- （3）介護職員 5名以上 介護職員は運動型サービスの提供に当たる。
- （4）看護職員 1名以上 看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置とる。
- （5）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の防止及び残存機能の向上のための訓練を行う。

(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。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日～1月3日は除く。

(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) サービス提供時間

午前10時00分から午後3時30分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、1日1単位 35名とする。(指定通所介護利用者を含む)

(内容及び利用料等)

第7条 サービスの内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない本事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した本事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(1) 食事の提供

(2) 入浴

(3) 日常生活動作の機能訓練

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎

(6) 日常生活における相談及び助言

2 前項各号に掲げるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 一食につき500円

(2) 介護予防に係る運動やレクリエーションに要する費用のうち、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費

3 前項各号に掲げる費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者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、宇城市の一部(三角町)の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、サービス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事者等と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従事者等は、運動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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従事者等へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第12条 事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症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(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回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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。

(業務継続計画の策定等)

第13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通所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。

(事故発生時の対応)

第14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は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあっては地域包括支援センター)等に

連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(苦情処理等)

第15条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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) 虐待を防止するための従業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、サービスの提供中に、従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

3 事業所におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取り組み例を収集し、周知を図る。また、ハラスメントなどのストレス対策に関する研修を実施する。

(身体拘束等の原則禁止)

第17条 事業所は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第18条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族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同意を得るものとする。

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、従事者等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、勤務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内 (2) 継続研修 年3回

2 従事者等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 従事者等であった者に、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、従事者等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、従事者等との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応する。

5 事業所は、利用者に対する本事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

6 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黎明福祉会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。