

介護予防・日常生活支援総合事業（通所型）
杜の風・上原 デイサービスセンター正吉苑 運営管理規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人正吉福祉会が開設する杜の風・上原 デイサービスセンター正吉苑（以下「事業所」という。）が行なう介護予防・日常生活支援総合事業（通所型）（以下「総合事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員および介護職員、看護職員、機能訓練指導員等（以下「総合事業（通所型）従事者」という。）が、事業対象者または要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防・日常生活支援（以下「総合事業（通所型）」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の総合事業（通所型）従事者は心身の特徴を踏まえて、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およ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・支援および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行なう。

2 事業の実施にあたっては、関係区、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 杜の風・上原 デイサービスセンター正吉苑
- （2）所在地 東京都渋谷区上原 2-2-17

（職員の職種、員数および職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、および職務内容は次のとおりとする。各職員の員数は、別紙のとおりとする。

- （1）管理者 1人
管理者は、事業所の従事者および業務の管理を行なう。
- （2）総合事業（通所型）従事者
介護職員 1名以上

総合事業（通所型）従事者は、総合事業（通所型）の業務にあたる。
介護職員は利用申し込みに係わる調整、利用者の心身の状況を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務にあたる。
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および、実施を行なう。

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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。（祝日は営業）
- （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）その他の休日 年末年始（12／30～1／3）

(総合事業(通所型)の利用定員及びサービス提供時間)

第6条 1日の利用者の定員及びサービス提供時間は下記の通りとする。

- (1) 利用者の定員 午前の部 15人
- (2) サービス提供時間 午前10:10 から午後12:00

(総合事業(通所型)の内容)

第7条 総合事業(通所型)の内容は、次のとおりとする。

- (1) 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える。
- (2) 利用者が自立支援事業者が作成する自立支援通所介護サービス計画(運動機能の向上、栄養改善、口腔機能の改善等)に基づき、自ら意思に基づいて介護予防日常生活支援プログラムに参加するよう支援する。
- (3) 利用者の日常生活における介護予防の取組の継続、定着を支援する。
- (4) 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。

(指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者との連携等)

- 第8条 総合事業(通所型)の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者(以下「指定居宅介護支援事業者」という。)が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
 - 3 正当な理由なく総合事業(通所型)の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して総合事業(通所型)の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成と記録等)

- 第9条 総合事業(通所型)の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望およびそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画・介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった介護予防・日常生活支援計画を作成する。
- 2 介護予防・日常生活支援計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
 - 3 利用者に対し、介護予防・日常生活支援計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行なう。
 - 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供について記録を作成し、契約終了後5年間保管し、利用者もしくはその代理人の請求に応じて施設内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供記録の記載)

- 第10条 従事者は、総合事業(通所型)等を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項、法第53条第4項又は法第115条の45の3第3項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける居宅サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画等に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(総合事業(通所型)の利用料、その他の費用および支払いの方法)

第11条 総合事業(通所型)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、総合事業(通所型)にかかる費用の利用者負担額とする。

(別紙料金表)

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、食費は当事業所が定める費用とし、アクティビティサービス等にかかる諸経費については実費とする。(別紙料金表)
- 3 第1項および第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 総合事業(通所型)の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、渋谷区とする。

(契約書の作成)

第13条 総合事業(通所型)の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書書面をもって説明し、同意を得た上で、署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 総合事業(通所型)従事者は、総合事業(通所型)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、ご家族及び管理者に連絡の上その指示に従うものとする。また、必要に応じて、消防署等に連絡する。

- 2 総合事業(通所型)の実施中に天災その他の災害が発生した場合総合事業(通所型)従事者等は、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、ご家族及び管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、防災訓練を次のとおり行なうとともに、必要な設備を整える。

防災責任者	管理者		
消火訓練	年 4回	通報訓練	年 3回
避難訓練	年 3回	総合訓練	年 2回

(衛生管理および総合事業(通所型)従事者等の健康管理等)

第16条 事業所は、総合事業(通所型)に使用するよう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、総合事業(通所型)従事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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、当事業所職員の立会いのもとで利用すること。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

(秘密の保持)

第18条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなくなった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨を誓約書において定め、従業者から誓約書の提出を求める。

- 2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(相談・苦情対応)

第19条 利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定通所介護等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第20条 サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族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について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 利用者に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。
- 4 事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(業務継続計画の策定)

第21条 事業者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事業業及び介護予防・日常生活支援総合事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また事業所の従事者に対し、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し、業務継続計画について定期的に見直しを行い必要に応じて変更します。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第22条 事業者は感染症の予防及びまん延防止のため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 事業者における感染症の予防及びまん延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ヶ月に1回開催します。その結果を事業所の従事者に周知徹底します。

(2) 事業者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します。

(3) 事業所の従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(虐待の防止)

第23条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 事業者における虐待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事ができるものとする）を定期的開催します。その結果を事業所の従事者に周知徹底します。

(2) 事業者における虐待防止のための指針を整備します。

(3) 事業所の従事者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

(4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

(5) 事業者は、サービス提供中に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、これを区市町村に通報します。

(地域との連携等)

第24条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第25条 全ての通所介護の従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従事者の資質向上を図るため、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。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年12回以上
- 2 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、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、従事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雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、適切な指定通所介護等の提供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通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人正吉福祉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。

(その他運営についての重要事項)

第26条 事業所は、総合事業（通所型）従事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。

- (1) 採用時研修は、採用後1月以内に行なう。
- (2) 継続研修は、年12回以上行なう。
- (3) 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、利用決定調書、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、社会福祉法人正吉福祉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。

附則

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

この規程は、平成29年11月1日より施行する。

この規程は、平成30年2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。