

社会福祉法人 行風会 大原ホーム 老人デイサービスセンター

指定介護予防通所介護事業運営規程

(目的)

第1条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に介護予防通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 2 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う。
 - 3 介護予防通所介護計画に基づき、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけと、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。
 - 4 事業所の従事者は事業の提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、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。
 - 5 事業者は自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする

- (1) 名 称 社会福祉法人 行風会 大原ホーム老人デイサービスセンター
- (2) 所在地 京都市左京区大原戸寺町380番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 社会福祉法人 行風会 大原ホーム老人デイサービスセンターにおける介護予防通所介護及び通所介護に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする

- (1) 管理者 1名(特別養護老人ホーム 大原ホームと兼務)
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- (2) 介護職員 9名
介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介助を行う。
- (3) 生活相談員 3名(2名については介護職と兼務)
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供できるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(4) 看護職員 1名

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握すると共に、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名 (1名については看護職と兼務)

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を行う。

(利用定員)

第5条 一日に介護予防通所介護及び通所介護のサービスを提供する定員は30名とする。

(営業日及び受付時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

(1) 営業日 毎週月曜日～土曜日 (ただし12/31～1/3を除く)

(2) サービス提供時間

① 午前9時45分から午後13時まで

② 午前13時から午後5時まで

③ 午前9時から午後5時まで

(3) 営業時間 午前9時から午後5時まで

(通所介護の内容)

第7条 指定介護予防通所介護の内容は次の通りとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う

① 排泄の介助

② 移動の介助

③ 通所の介助等その他必要な身体の介助

④ 養護 (休養)

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が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各種サービスを提供する。

① 日常生活動作に関する訓練

② アクティビティサービス

③ 行事的活動

④ 体操

⑤ 趣味活動

(4) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じ送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

① 入浴形態

一般浴槽による入浴

リフトによる入浴

② 介護の種類

衣類着脱

身体の清拭、洗髪、洗身

その他 必要な介護

(6) 食事サービス

① 準備、後始末の介助

② 食事摂取の介助

③ その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

① 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

② 福祉用具の利用法の相談、助言

③ その他の必要な相談、助言

(介護予防通所介護計画の作成等)

第8条 介護予防通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に介護予防通所介護計画を作成する。すでに介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所介護計画を作成する。

2 介護予防通所介護計画の作成、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、介護予防通所介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料等)

第9条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣の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割の額とする。ただし、法定代理受領分以外の場合は介護予防報酬額の相当額を徴収する。

2 以下の費用については、利用者の希望に応じ、その利用量、利用回数に対し実費を徴収する。

(1) 昼食代 (利用者の希望によるものは実費)

800 円／一食 (栄養コントロール食 850 円／一食)

(2) おやつ代 (選択おやつに係る材料費及びドリンク代)

150 円／一日

(3) おむつ代

紙オムツ (パンツタイプ) 150 円／枚

紙オムツ（テープ式）	100 円／枚
紙オムツ（パッドタイプ）	40 円／枚

- (4) 日用品費（バスタオル、綿棒、ティッシュペーパー、電気シェーバー、シャンプー、リンス、ボディーソープ、おしぼり）

150 円／一日

- (5) レクリエーション費（個別クラブ材料費、備品維持費）

150 円／一日

- (6) 複写物の交付

ご利用者は、法人で定める個人情報保護規程に準じて、サービス提供についての記録を閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1 枚あたり 20 円

- (7) その他、上記を除く介護予防通所介護の利用において個人が準備すべきものや個人の希望による日常生活において必要な物品についても実費徴収する。

- 3 費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して、当該サービスの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。
- 4 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し同意を得たものに限り徴収する。
- 5 その他利用料について支払が困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額または免除することができる。

(利用時の留意事項)

第 10 条 所持品等の全てのものに記名する事。

- 2 現金並びに貴重品の持ち込みを禁止する。
- 3 送迎中及び施設利用中、急な発病等で治療を要する場合は、当事業所の指示に従う事。
- 4 他の利用者の迷惑な行為や職員の指示に反する行為はしない事。
- 5 4 に挙げた行為を行い、生じた怪我等の不慮の事故については、その責任を当事業所に問わない事。
- 6 送迎時、止むを得ず家屋に立ち入った場合に生じた事故や金品の紛失又は物品破損についてはその責任を当センターに問わない事。
- 7 住所や電話番号等の緊急連絡先を変更した場合、速やかに当事業所に連絡する事。
- 8 敷地内で喫煙をおこなわないこと。

(通常の事業の実施範囲)

第 11 条 原則として京都市左京区とする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策については消防法第3条に規定する消防計画及び、風災害、地震等の災害に対処する計画に則り、又、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して万全を期す。これらの、非常災害用設備の点検、自主検査、消防避難訓練等については、社会福祉法人 行風会消防計画に基づいて行う。

- 2 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設ける。
- 3 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最少限にとどめる為、自衛消防隊の編成に、任務の遂行にあたるものとする。
- 4 非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行なう。

(緊急時における対応方法)

第13条 介護予防通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(秘密保持等)

第14条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 サービス提供に関して事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(苦情処理)

第15条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 提供したサービスに関し、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若しくは依頼または市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

第16条 当事業所の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第17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、速やかに利用者家族及び関係機関等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

- 2 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された、事故発生の防止のための指針を整備する。
- 3 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事故が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する。
- 4 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を、定期的に行う。

(感染症対策体制の徹底)

第 18 条 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染対策委員会を、1 ヶ月に 1 回、定期的に開催する。その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

- 2 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

(ハラスメントの防止)

第 19 条 当事業所は、適切な通所介護サービス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、優越的な関係を背景とした言動その他のハラスメントにより、従業者の就業環境が害されることのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当事業所は、前項の措置として、ハラスメント防止に関する方針の明確化及び周知、相談窓口の設置、事実関係の確認、被害を受けた従業者への配慮、再発防止、相談者等のプライバシーの保護並びに相談等を理由とする不利益な取扱いの禁止等、必要な体制を整備する。

3 利用者、その家族、身元引受人、来訪者その他の関係者は、施設の従業者及び他の利用者に対し、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 暴行、傷害、物を投げる、唾を吐く等の身体的な攻撃
- (2) 暴言、脅迫、威圧、侮辱、名誉を傷つける言動等の精神的な攻撃
- (3) 必要のない身体への接触、性的な発言その他の性的な嫌がらせ
- (4) 長時間の拘束、居座り、執拗な電話又は面談の要求
- (5) 施設が提供できる介護保健施設サービスの範囲を著しく超える要求
- (6) 従業者個人に対する謝罪、土下座、金品の支払い等の不当な要求
- (7) 従業者又は他の利用者の個人情報、無断で撮影、録音、録画又はインターネット上に公開する行為
- (8) その他、社会通念上許容される範囲を超え、従業者又は他の利用者の就業環境若しくは療養環境を害する行為

4 当事業所は、前項に掲げる行為が発生した場合には、従業者を一人で対応させることなく、事実関係を確認し、記録及び情報共有を行うとともに、必要に応じて家族、主治医、介護支援専門員、行政機関、警察その他の関係機関と連携し、組織的に対応する。

5 利用者の認知症その他の疾病又は障害に起因する言動については、一律にハラスメントとして取り扱わず、利用者の心身の状態及び言動の背景を確認し、医療的な評価及び適切なケアを行うものとする。ただし、この場合においても、従業者及び他の利用者の安全確保に必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 介護予防通所介護の提供に当たる職員は、社会的認識を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 介護予防通所介護の提供に当たる管理者及び従事者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

3 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 行風会が定める。

(付則)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

平成20年4月1日	一部変更
平成21年4月1日	一部変更
平成22年4月1日	一部変更
平成24年4月1日	一部変更
平成25年4月1日	一部変更
平成26年4月1日	一部変更
平成27年4月1日	一部変更
平成28年4月1日	一部変更
平成29年4月1日	一部変更
平成30年4月1日	一部変更
令和元年4月1日	一部変更
令和2年4月1日	一部変更
令和3年4月1日	一部変更
令和4年4月1日	一部変更
令和5年4月1日	一部変更
令和6年4月1日	一部変更