

## 介護予防・日常生活支援総合事業／通所型サービス [第1号通所事業]

### 「デイサービスさわら」運営規程

#### (事業の目的)

第1条 医療法人佐原病院が開設する指定介護予防・日常生活支援総合事業／通所型サービス [第1号通所事業] 施設デイサービスさわら (以下「施設」という。) が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業／通所型サービス [第1号通所事業] (以下「総合事業」という。) の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援1及び要支援2の状態にある者又は事業対象者に該当する者に対し、適正な総合事業サービスを提供するとともに、地域社会における福祉の増進を図ることを目的とする。

#### (運営方針)

- 第2条 施設は、それぞれの心身の特性を踏まえ、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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行い、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。
- 2 施設は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うとともに、自ら提供する総合事業の質の評価を行い、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図る。
  - 3 施設は、総合事業の提供に当たり、単に利用者の運動器機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上など特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものでなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援していく。
  - 4 施設は、利用者がその有する能力を最大限活用できるような方法によるサービスの提供に努め、コミュニケーションを十分に図りながら、利用者が主体的に事業に参加できるよう適切な働きかけに努める。
  - 5 施設は、総合事業の実施にあたっては、関係市町村、介護予防支援事業者、地域の保健・医療機関や福祉サービス施設との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

#### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は以下の通りとする。

〔事業所名〕 医療法人佐原病院 デイサービスさわら  
〔所在地〕 福島県喜多方市字さつきが丘101番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に従事する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

一 管理者 1名

従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業者に規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

二 生活相談員 1名以上

利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者及び家族の希望に沿った総合事業が提供されるよう、介護予防支援事業者及び施設内の連絡調整を行う。

三 看護職員 1名以上

利用者の健康状態を的確に把握し、施設内のサービスを利用するため必要な処置を行う。

四 介護職員 3名以上

総合事業の提供にあたり、利用者に対して適切な介助を行う。

五 機能訓練指導員 1名以上

利用者の有する能力を的確に把握し、日常生活上必要な身体機能の減退を防止するための訓練、指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間及びサービス提供時間)

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

月曜日から金曜日とする。(祝祭日も含む。)

但し、8月14日から8月16日のお盆期間、及び12月30日から1月3日の年末年始期間は除くものとする。

二 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間

午前9時30分から午後3時30分までとする。

(指定総合事業の利用定員)

第6条 指定総合事業の利用定員は、一体的に事業を実施している指定通所介護と合わせ、1単位25人とする。

(通所型サービス計画の作成・変更及び実施状況の報告)

第7条 管理者は、主治の医師や歯科医師からの情報やサービス担当者会議等を通じて把握した、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、総合事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容、サービスの提供を行う期間等を記載した通所型サービス計画を作成する。計画作成に当たっては、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員と連携し、他職種協働で行う。

- 2 既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 通所型サービス計画の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、利用者に交付する。
- 4 施設は、通所型サービス計画に基づくサービスの提供開始時から期間終了までに、少なくとも一回は、当該計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行う。
- 5 管理者は、モニタリング結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、モニタリング結果を踏まえ、必要に応じ通所型サービス計画の変更を行う。

（指定総合事業の内容）

第8条 施設は、通所型サービス計画に基づき、次の総合事業の内容を実施する。

一 身体介護サービス

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

- (1) 排泄の介助
- (2) 移動、移乗の介助
- (3) その他日常生活上必要と思われる身体上の介助

二 身体健康チェック

利用者の健康状態を把握するとともに、当日のサービス利用が可能かどうか判断する。

- (1) 血圧の測定
- (2) 脈拍の測定
- (3) 体温の測定その他必要な健康チェック

三 入浴サービス

家庭での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) 衣服着脱の介助
- (2) 身体の清拭、洗髪、洗身その他必要な入浴の介助

四 食事サービス

給食を希望する利用者に対して、衛生面に留意し、必要な食事サービスを提供する。

- (1) 準備、後始末の介助
- (2) 食事摂取の介助その他必要な食事の介助

五 選択的サービス

利用者の個々の心身状態に応じ、心身状態の維持又は向上に資するよう、選択的に各種サービスを提供する。

(1) 運動器機能向上サービス

利用者の運動器の機能向上を目的として、個別的に機能訓練を実施する。

(2) 栄養改善サービス

低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、低栄養状態の改善等を目的として、個別的に栄養食事相談等の栄養管理を実施する。

(3) 口腔機能向上サービス

口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対し、口腔機能の向上を目的として、個別的に口腔清掃の指導や実施、又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導や実施を行う。

## 六 アクティビティサービス

利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活を送れるよう、家庭生活に必要な基礎的活動の援助や支援サービス、機能低下を防ぐためのアクティビティを行う。また、利用者の身体的、精神的な気分転換と疲労回復が図れるよう各種サービスを提供する。

- (1) レクリエーション
- (2) グループワーク
- (3) 体 操
- (4) 休養及び養護
- (5) 行事的活動その他必要なアクティビティサービス

## 七 送迎サービス

送迎を希望する利用者に対して、安全に留意し、必要な送迎サービスを提供する。

- (1) 移動、移乗動作の介助
- (2) 送迎その他必要な送迎の介助

## 八 生活相談に関する指導及び助言

利用者及びその家族から日常生活や介護における相談に応じ、適切な指導、助言を行う。

- (1) 日常生活の動作訓練に関する事その他必要な生活相談に関する事

(利用料その他の費用及び支払い方法)

第9条 施設は、法定代理受領サービスに該当する総合事業を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該総合事業に係る総合事業サービス費用基準額から施設に支払われる総合事業サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、以下に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。但し、以下の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、署名捺印によりその同意を受けるものとする。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 別途、重要事項説明書に定める

二 食事の提供に要する費用 別途、重要事項説明書に定める

三 オムツ代 別途、重要事項説明書に定める

四 利用者の希望により、歯ブラシや化粧品など身の回り品やクラブ活動の材料費など日常生活に必要なものを提供する場合の費用については、実費を徴収する。

3 利用者又はその家族等は、施設より指定の金融機関及び口座自動引落とし方式など毎月の利用料の自動振替に関する説明を受け、この方式に同意し、毎月の利用料を納付するものとする。但し、利用者又はその家族等の諸事情により同意できない場合、現金又は振り込みにより収受する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、喜多方市、北塩原村（北山地区及び大塩地区）とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 11 条 施設は、サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、総合事業の提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努める。

2 施設は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることを十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷のサービスの提供は行わないとともに、安全管理体制等の確保を図り、利用者の安全面に最大限配慮する。尚、安全管理体制は、次のとおりとする。

一 サービスの提供時に利用者の病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアルを作成し、施設の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治医へ連絡を行えるよう緊急時の連絡体制を予め整える。

二 転倒防止の観点から、余計な物品等を放置しないなど転倒等を防止するための環境整備に努める。

三 事前に脈拍や血圧等を測定するなど、利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービス内容とするよう努める。

四 サービスの提供中も利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 施設は、総合事業の提供を行っている際、利用者の病状急変などの緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するとともに、その家族等及び当該介護予防支援事業者に連絡を行う。

(非常災害対策)

第 13 条 施設は、火災、地震、風水害等の非常災害に備えて、防火管理者及び施設管理者により具体的な対処計画を策定し、年 2 回定期的に避難・誘導・救助などの防災訓練を実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 14 条 施設は、利用者の人権の擁護、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ずるものとする。

一 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 本項第一号から第三号までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(利用契約の内容及び手続き等)

第 15 条 施設は、総合事業の提供にあたり、利用者又はその家族等に対し、運営方針や勤務体制及び利用料金など重要事項を記した文書並びに総合事業サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約書を締結する。

2 施設は、正当な理由無く総合事業サービスの提供を拒んではならず、自ら適正なサービスの提供が困難と判断した場合は、当該介護予防支援事業者への連絡や適当な他施設の紹介等必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認及び要介護（要支援）認定等申請の援助)

第 16 条 施設は、総合事業サービスの提供にあたっては、本人の被保険者証提示により、資格、要介護（要支援）認定等の有無及び有効期間を確認する。また、要介護（要支援）認定の有効期間が終了する 30 日前までに更新手続きがなされるよう利用者又は家族、当該介護予防支援事業者と連絡調整を行う。

2 要介護（要支援）認定を受けていない利用申込者については、その手続き実施の有無と申込者の意思を確認し速やかに当該申請に係る必要な援助を行う。

(介護予防支援事業者等との連携及び利益供与の禁止)

第 17 条 施設は、総合事業サービスの提供及び終了後の円滑な情報提供を図る上で、介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者と密接な連携体制を構築する。

2 施設は、介護予防支援事業者又はその従業者に対し、利用者の紹介の対償として、金品その他の財産上の利益を供与又は收受してはならない。

(サービス提供記録の整備)

第 18 条 施設は、適正な運営を図るため、日常の運営状況及び利用者へのサービス提供等に関する事項を記録し、状況の適正な把握に努め、以下の記録を備えるものとする。第二号については、その完結の日から 5 年間保存する。

一 施設の管理に関する記録

(1) 業務日誌

(2) 従業者の勤務状況等

(3) 月間及び年間の事業計画と事業実施状況

二 利用者等の情報及び総合事業サービスに関する記録

(1) 総合事業開始時の経過記録

(2) 利用者等に関する個人台帳（病歴、生活歴、家族の状況等）

(3) 介護予防サービス計画書及び通所型サービス計画書

(4) 上記に基づくサービス利用時の状況経過記録

(5) 看護、介護、機能訓練に係る記録

(6) 献立及び食事に関する記録

(7) 送迎に関する記録

- (8)利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (9)苦情の内容等の記録
- (10)事故に関する記録（事故の状況、処置等）
- 三 会計経理に関する記録
- 四 施設及び設備、備品に関する記録

（勤務体制の確保等）

第 19 条 施設は、利用者に対し適切な総合事業サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めるとともに、従業者の資質向上のため、その研修の機会を確保する。

（定員の遵守）

第 20 条 施設は、利用定員を超えて総合事業の提供を行ってはならない。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（衛生管理等）

第 21 条 施設は、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、衛生上必要な措置を講ずる。

2 施設は、食中毒及び感染症の発生又は蔓延を防止するため、必要に応じ保健所の助言、指導を求め密接な連携を保つとともに、空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

（掲示）

第 22 条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程、勤務体制、利用料など、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 23 条 施設の従業者及び従業者であった者は、正当な理由無く、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ書面にて得るものとする。

（苦情処理）

第 24 条 施設は、利用者及びその家族からの苦情を受け付ける窓口を設置し、受け付けた場合は、迅速かつ適切に対応を行うとともに、その内容及び対処方法等について記録する。

2 施設は、市町村及び国民健康保険団体連合会からの利用者の苦情又は質問等の照会に応じ、調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合、それに従って必要な改善を行う。

尚、求めがあった場合は、改善の内容を報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第 25 条 施設は、総合事業の提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族及び当該介護予防支援事業者等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、事故の状況及びその際に採った処置について記録するものとする。

2 施設は、総合事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(附 則)

1. この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
2. この規程は、平成 22 年 8 月 1 日から改定実施する。
3. この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から改定実施する。
4. この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改定実施する。
5. この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から改定実施する。