

介護予防通所サービス 「第一号通所事業（介護予防相当）」

デイサービスモアナテラス 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ウェルネスケアが開設するデイサービス モアナテラス（以下「事業所」という。）が行う介護予防通所サービス「第一号通所事業（介護予防相当）」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、事業所の従業者が、介護予防通所サービス「第一号通所事業（介護予防相当）」状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な介護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 事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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ものとする。

2 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・福祉サービスを提供する者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 デイサービス モアナテラス
- (2) 所在地 静岡県三島市松本39番3

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者の管理及び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、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- (4) 介護職員 3名以上
介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (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を防止するための訓練、指導を行う。

（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日から1月3日は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時15分から午後3時30分までとする。
- (4) 延長サービス なし

(介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」利用定員)

第6条 介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」の利用定員は次のとおりとする。

- (1) 事業所の利用定員は、1日25名とする。
- (2) 事業所は、利用定員を超えてのサービスの提供をしてはならない。ただし災害等やむを得ない事情のある場合はこの限りではない。

(介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」の内容)

第7条 介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」の内容は、次に掲げるものうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 食事の提供
事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。
事業所は、利用者がその心身の状況に応じて出来る限り自立して食事をとることが出来るよう必要な支援と必要な時間を確保する。
- (2) 入浴
事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことが出来るよう適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。
- (3) 日常生活動作の機能訓練
事業所は、利用者との合意に基づき、心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な改善、または機能低下を防止するための訓練を行う。
- (4) 健康状態の確認
事業所の看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとる。
- (5) 送迎
利用者の送迎を行う。
- (6) 日常生活における相談及び助言
事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに必要な助言その他の援助を行う。
- (7) その他日常生活上の援助(介護)
事業所は、利用者が自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況に応じた適切な技術を持って介護を行う。

(利用料等)

第8条 介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」を提供した場合の利用料の額は、各市町の定める要領上の額とする。なお、当該介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」が法定代理受領サービスであるときは、各市町の定める要領上の額に利用者の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する。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費
食事の提供に要する費用の額は、重要事項説明書に準じて算定する。(実費)
- (2) おむつ代等
紙おむつ1枚 Mサイズ70円、Lサイズ80円、パッド1枚 Mサイズ20円、Lサイズ、LLサイズ各30円
- (3) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり50円
- (4) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前項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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(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、三島市全域、函南町(田代・桑原・冷川地区除く)、清水町全域、長泉町全域、沼津市(原・浮島・今沢・片浜・愛鷹・内浦・西浦・戸田地区除く)、裾野市全域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 従業員による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 介護支援専門員とよく相談し、サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- (4) 常備薬、保健給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、従業員が必要と認めたものは、持参すること。
- (5) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (6) サービス利用開始時には、必ず介護保健被保険者証及び健康保険被保険者証及び負担割合証明書の提示を行う。
- (7) 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。
- (8) 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

- (1) 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- (2) 管理者は、防火管理者を選任する。
- (3) 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等点検するものとする。
- (4) 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき毎年2回以上、避難及び救出、地域との連携を踏まえその他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、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等について、衛生的な管理に努めるものとする。

(感染症対策等)

第14条 事業所は感染症の発生及びまん延の防止をするために、平時より業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練を行い必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、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するものとする。

(苦情処理等)

第16条 事業所は、提供した介護予防通所サービス「第一号通所事業(介護予防相当)」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に、苦情等を受け付けるための窓

口を設置する。

- (1) 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。
- (2) 事業所は、利用者又はその家族からの苦情に対して、市町が行う調査に協力するとともに助言を受けた場合には改善に努めるものとする。
- (3) 事業所は、利用者に対して賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに対応するものとする。
- (4) 事業所は、苦情解決の適切な支援を行うため、第三者の立場に立つ第三者委員を設置指定強したサービス等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ともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

(その他運営についての重要事項)

第 18 条 事業所は、従業者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、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- (2) 継続研修 年 4 回以上
- 2 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。
- 3 事業所は、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に含めるものとする。
- 4 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ウェルネスケア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 31 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 2 月 10 日から施行する。