

# 第1号通所事業（予防給付型）

## 運営規程

とよたデイサービスセンター

### （事業の目的）

#### 第1条

社会福祉法人 豊寿会 が経営する、とよたデイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う第1号通所事業（予防給付型）（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、センターの生活相談員・看護職員・介護職員及び機能訓練指導員（以下「第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者」という。）が、要支援・事業対象者状態にある高齢者に対し、適正な第1号通所事業（予防給付型）を提供することを目的とする。

### （基本方針）

#### 第2条

- 一 利用者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう要支援・事業対象者状態の悪化を予防し、日常生活での自立や社会参加等、生き生きとした生活の実現に配慮して行うものとする。
- 二 利用者の状態像の特性を踏まえ、本人のできることはできる限り本人が行い、選択的サービスによる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の機能の維持並びに、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。

### （運営の方針）

#### 第3条

本センターにおいて提供する事業は、介護保険法並びに関する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿って次の通りとする。

- 一 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提供に努めるとともに、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、予防給付型通所サービス計画を作成することにより、利用者が必要とするサービスを提供する。
- 二 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 三 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 自ら提供する第1号通所事業（予防給付型）の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 五 地域との結びつきを重視し、市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他のサービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

## (事業所の名称等)

### 第4条

事業を行うセンターの名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 : とよたデイサービスセンター
- 二 所在地 : 山口県下関市豊田町大字荒木10051-2

## (職員の職種、員数及び職務内容)

### 第5条

センターに勤務する職務、員数及び職務内容は次の通りとする。

#### 一 管理者 1名 (他事業所と兼務)

管理者は、センターの第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者に対し、指揮命令を行うものとする。

#### 二 生活相談員 2名 (介護職員と兼務)

生活相談員は、業務全般の管理及び指導を行い、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、センター内のサービス調整、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。

#### 三 看護職員 3名 (機能訓練指導員と兼務)

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ともに、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。

#### 四 介護職員 10名 (内2名は生活相談員と兼務)

介護職員は、事業の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

#### 五 機能訓練指導員 3名 (看護職員と兼務)

機能訓練指導員は、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に必要な機能訓練を行う。

#### 六 運転手兼介助員 0名

運転手は、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対して、専用車輛により送迎を行う。介助員は、入浴等に係るサービス提供を行う。

#### 七 調理員 業者委託

調理員は、食事に係るサービスの提供を行う。

\*生活相談員・看護職員・介護職員のうち、常勤1名以上。

## (営業日及び営業時間)

### 第6条

センターの営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 一 営業日 : 月曜日から土曜日までとする。  
(ただし、12月30日から1月3日までを除く。)
- 二 営業時間 : 午前8時30分から午後5時15分までとする。  
(サービス提供時間 午前9時45分から午後4時までとする。)

## (第1号通所事業(予防給付型)の利用定員)

### 第7条

当該センターにおける利用定員は35名(介護給付サービス定員を含む)を上限とする。

## (第1号通所事業(予防給付型)の内容説明及び同意)

### 第8条

センターは、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

## (第1号通所事業(予防給付型)の内容)

### 第9条

事業の内容は、次の通りとする。

#### 一 日常生活の援助

ア 排泄・移動の介助

イ 養護(休養)

#### 二 機能訓練

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訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ アクティビティ活動

ウ レクリエーション

エ グループワーク

オ 行動的活動

カ 体操

キ 趣味活動

#### 三 健康状態の確認

#### 四 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、専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

利便性の向上や運転選任職の人材不足等に対応する観点から、送迎先について利用者の居住実態のある場所を含めるとともに、短期入所生活介護利用者との同乗を可能とする。また、降雪等の急な気象状況の悪化等により、やむを得ず、自宅と事業所間の送迎に平時よりも時間を要し、サービス提供時間内に影響が生じた場合においても、計画上の単位数を算定する。

#### 五 入浴サービス

居宅において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

##### (2) 介助の種類(必要に応じて行う)

ア 衣類の着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

- ウ その他必要な介助
- 六 食事サービス
  - ア 準備、後始末の介助
  - イ その他必要な介助
  - ウ 調理

七 相談、助言等に関すること

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介助を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ 住宅改修に関する情報提供
- エ 家族介護者教室の開催
- オ その他必要な相談、助言

**(利用料及びその他の費用の額)**

第10条

事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受理サービスであるときは、その1割の額（一定以上所得者の場合は2割又は3割）とする。

その他、次の各号に掲げる費用については、利用者から受けることができるものとする。

- 一 食材料費 昼食 1食 598円
- 二 おむつ代 1枚 100円
- 三 次条に定める通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対し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30km未満 750円
  - ・通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道30km以上 1,000円
- 四 前各号一、二、三のサービスのほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

**(通常の事業の実施地域)**

第11条

通常の事業の実施地域は、豊田町、豊北町、菊川町、美祢市豊田前町の区域とする。但し、当該地域以外の地域に居住する被保険者に対し、サービス提供を行うことを妨げるものではない。

**(サービス利用に当たっての留意事項)**

第12条

利用者が事業の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- 一 被保険者証の提示
- 二 緊急連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- 三 利用料その他の費用の支払い

- 四 欠席する場合の連絡
- 五 その他、所持品に対する注意事項

#### **(緊急時等における対応方法)**

##### **第13条**

第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者は、現に事業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やその他必要な場合は、速やかに主治医あるいは協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告を行うものとする。

#### **(非常災害対策)**

##### **第14条**

事業の提供中に天災その他の災害が生じた場合、第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮を取る。また、非常災害に備えるため、避難、救出、その他必要な訓練を定期的に(年2回以上)行うものとする。

#### **(サービス提供の記録)**

##### **第15条**

事業を提供した際には、その提供日及び内容、事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から二年間保存するものとする。

#### **(秘密保持)**

##### **第16条**

第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者、または第1号通所事業(予防給付型)サービス従業者であった者は、正当な理由がなく、その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ものとする。

#### **(苦情処理)**

##### **第17条**

提供した事業に関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

#### **(損害賠償)**

##### **第18条**

利用者に対する事業の提供により、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。

## (衛生管理)

### 第19条

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も、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。また、第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者等は感染症等に関する知識習得を行う。加えて、第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者等は、感染症等に関する指針の整備、委員会の設置をし、第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者に周知徹底を図るとともに研修、訓練等を年2回以上実施し、職員の新規採用時にも実施する。

## (高齢者虐待防止への対策)

### 第20条

センターは、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措置を講ずるものとする。

1 虐待防止のための指針を整備する。

2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年3回）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

3 虐待を防止するための定期的な研修を年3回以上実施し、職員の新規採用時にも実施する。

前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。（役職：生活相談員）

センターは、サービス提供中に、当該センター第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者又は養護者（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、再発の確実な防止策を講じるとともに、市へ報告するものとする。

## (その他運営に関する重要事項)

### 第21条

その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

一 第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

（1）採用時研修 採用後1ヶ月以内

（2）階層別研修 随時

二 第1号通所事業（予防給付型）サービス従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められた時は、これを提示する。

三 地域包括支援センター又は居宅介護支援事業者の従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品、その他財産上の利益を供与してはならないものとする。

四 利用定員を超えて事業の提供を行ってはならないものとする。

五 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 豊寿会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

六 第三者評価の実施状況 一 有・~~無~~

## 附 則

- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この規程は、平成18年5月1日から一部変更する。
- この規程は、平成18年7月1日から一部変更する。
- この規程は、平成18年8月1日から一部変更する。
- この規程は、平成19年4月1日から一部変更する。
- この規程は、平成19年8月25日から一部変更する。
- この規程は、平成20年10月1日から一部変更する。
- この規程は、平成20年12月1日から一部変更する。
- この規程は、平成22年3月1日から一部変更する。
- この規程は、平成23年2月10日から一部変更する。
- この規程は、平成23年4月1日から一部変更する。
- この規程は、平成23年8月1日から一部変更する。
- この規程は、平成23年10月18日より一部変更する。
- この規程は、平成25年8月1日より一部変更する。
- この規程は、平成26年8月15日より一部変更する。
- この規程は、平成27年2月1日より一部変更する。
- この規程は、平成27年4月1日より一部変更する。
- この規程は、平成27年8月1日より一部変更する。
- この規程は、平成27年9月1日より一部変更する。
- この規程は、平成27年10月1日より一部変更する。
- この規程は、平成27年11月1日より一部変更する。
- この規程は、平成28年4月1日から一部変更する。
- この規程は、平成28年5月9日から一部変更する。
- この規程は、平成28年6月1日から一部変更する。
- この規程は、平成28年7月1日から一部変更する。
- この規程は、平成28年8月1日から一部変更する。
- この規程は、平成29年6月1日から一部変更する。
- この規程は、平成29年7月1日から一部変更する。
- この規程は、平成30年1月1日から一部変更する。
- この規程は、平成30年4月1日から一部変更する。
- この規程は、平成30年7月1日から一部変更する。
- この規程は、平成30年8月1日から一部変更する。
- この規程は、平成30年9月1日から一部変更する。
- この規程は、平成31年1月1日から一部変更する。
- この規程は、平成31年4月1日から一部変更する。
- この規程は、平成31年4月16日から一部変更する。
- この規程は、令和1年5月16日から一部変更する。
- この規程は、令和1年7月1日から一部変更する。
- この規程は、令和2年2月16日から一部変更する。
- この規程は、令和2年3月1日から一部変更する。

この規程は、令和2年6月1日から一部変更する。  
この規程は、令和4年7月1日から一部変更する。  
この規程は、令和5年4月1日から一部変更する。  
この規程は、令和5年11月1日から一部変更する。  
この規程は、令和6年4月1日から一部変更する。