

遠野市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業 (通所型サービス) みやもり荘デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ともし会（以下「本会」という。）が設置するみやもり荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する遠野市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業（通所型サービス）（以下、「通所型サービス」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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等（以下「通所型サービス職員等」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な通所型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 事業所の通所型サービス職員等は、事業を行うに当たっては、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、更に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その家族の身体的及び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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所 在 地
みやもり荘デイサービスセンター	遠野市宮守町下宮守28地割19番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員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、利用申込等の調整、通所介護計画作成、家族との連絡調整等を行う。

(3) 介護職員 2名以上

介護職員は、通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康状態の把握及び看護等を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活上の機能訓練を行う。

2 職員数は、業務の状況に応じて増減があるものとする。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は18人とする。

(営業日及び営業時間)

第6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、12月31日と1月1日を除く。
- (2) 臨時休業・営業日 前号の規定にかかわらず、営業日を臨時休業日、また営業日以外の日を臨時営業日とすることができる。
- (3) 営業時間 午前8時00分から午後5時15分までの必要時間とする。
- (4) サービス提供時間 午前9時30分から午後3時40分までとする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する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 その他の必要な身体の介護
- (2) 家庭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 衣類着脱の介護
 - ② 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ③ その他必要な入浴の介助
- (3) 食事を希望する利用者に対して、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
 - ③ その他必要な食事の介助
- (4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及び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 行事活動
 - ④ 体操
 - ⑤ 機能訓練
 - ⑥ 休養、養護
- (5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ① 移動、移乗動作の介助
 - ② 送迎
- (6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
 - ① 生活、身上、介護に関する相談、助言

② 住宅改修に関する相談、助言

③ その他必要な相談、助言

(7) 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。

(8) 利用者が事業所の作成する通所型サービス計画書（運動機能の向上、栄養改善、口腔機能の改善等）に基づき、自らの意思に基づいて介護予防プログラムに参加するよう支援する。

(9) 利用者の日常生活における介護予防の取組みの継続、定着を支援する。

(10) 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。

(利用料等)

第8条 第7条に規定する事業を提供した場合の利用料の額は、「遠野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に定める額、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。

2 第10条に規定する通常の事業の実施区域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、無料とする。

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）を受けることとする。

4 利用料について、利用者が低所得者であると遠野市長が認定し、その認定証を事業所に提示して通所型サービスを利用する場合は、利用料を軽減することができるものとする。

5 食事を提供する費用として600円を徴収する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 通所型サービス職員等は、事業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、管理者に報告しなければならない。

(通常事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、遠野市の区域とする。

(職員研修)

第11条 事業所は、事業に従事している職員の資質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6ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

(職員の秘守義務)

第12条 事業に従事している職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、他に漏らしてはならない。

2 事業に従事していた職員であった者に、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、事業に従事する職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持し、他に漏らしてはならない旨を、事業に従事する職員との雇用契約の内容とする。

(非常災害の防止)

第 13 条 災害の未然防止対策の内容は、次のとおりとする。

- (1) 防災管理者を置き、必要な対策を講じるものとする。
- (2) 消防法施行規則（昭和 36 年 4 月 1 日自治省令第 6 号）第 3 条に規定する防災計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成するものとする。
- (3) 防災整備を整備するものとする。
- (4) 防災計画に基づく訓練を年 2 回実施するものとする。

(虐待等の禁止)

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び開催結果の従事者への周知徹底
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する虐待防止のための研修の定期的な実施
- (4) 虐待防止に対する措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束の禁止)

第 15 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために、緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとします。

3 事業所は、身体拘束等の適正を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施
- (4) 身体拘束等の適正化に対する措置を適切に実施するための担当者の設置

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第 16 条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者（遠野市）、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

3 サービス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ものとする。

4 事故が発生したとき又はそれに至る危険性がある事態が生じたときに、その改善策を講じると

ともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(諸帳簿等)

第 17 条 事業所の運営管理等の状況を明らかにするため、次の諸帳簿を備えて、保管するものとする。

- (1) 管理に関する記録
- (2) 関係機関及び主治医等との連絡調整に関する記録
- (3) 通所型サービスに関する記録
- (4) 会計経理に関する記録
- (5) 設備、備品に関する記録

2 諸帳簿等は、完結の日から 10 年間保存するものとする。

(補則)

第 18 条 この規程に定めるもののほか事業所の運営に関する重要事項は、本会理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。
- 2 みやもり荘デイサービスセンター指定介護予防通所介護事業所運営規程(平成 17 年 4 月 1 日制定)は廃止する。