

スマイルデイサービスセンター
(介護予防・日常生活総合事業 第1号通所事業)
(総合事業通所型サービス)

運 営 規 程

スマイルデイサービスセンター

米原市介護予防・日常生活支援総合事業における 指定第1号通所事業（総合事業通所型サービス）運営規程 （老人デイサービス事業）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人近江薫風会が開設するスマイルデイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する米原市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（総合事業通所型サービス）（以下「総合事業通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態等のご利用者に対し、適切な総合事業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 ご利用者が可能な限りその居宅において、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および運動やレクリエーション等を提供することにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 2 ご利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、ご利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者および保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 4 総合事業通所型サービスの提供の終了に際しては、ご利用者またはそのご家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行うものとする。
 - 5 前4項のほか、「米原市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備および運営ならびに指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める規則」（平成28年米原市規則第58号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 総合事業通所型サービスの提供に当たっては、事業所の職員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 スマイルデイサービスセンター
- （2） 所在地 滋賀県米原市寺倉 603 番地 3

（従業者の職種、員数および職務の内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1人（常勤）

管理者は、事業所の職員および業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、総合事業通所型サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 従事者

生活相談員	1名以上(常勤兼務)
介護職員	4名以上(常勤)
機能訓練指導員	1名以上(非常勤兼務)
看護職員	1名以上(非常勤兼務)

従事者は、総合事業通所型サービスの業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する総合事業通所型サービスの利用申込に係る調整、ご利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また、他の従事者と協力して総合事業通所型サービス計画の作成等を行う。

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、助言を行う。

看護職員は、健康状態の確認および介護を行う。

(営業日および運営時間・サービス提供時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週 水曜日および金曜日とする。
- (2) 運営時間 午前8時から午後7時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時20分から午前11時30分、または午後2時20分から午後4時30分の2単位とする。
- (4) 休業日 日曜日、12月31日～1月3日

(総合事業通所型サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日1単位あたり5人とする。

(総合事業通所型サービスの内容)

第8条 総合事業通所型サービスの内容は、事業所が設置するデイサービスセンターに通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やレクリエーション活動等、ご利用者の心身状態の維持を図ることとする。

(利用料等)

第9条 総合事業通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、「米原市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成28年米原市告示第223号)において定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、ご利用者から介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 同条1項に記載した以外の利用料金については、後記「スマイルデイサービスセンターその他料金表」のとおり。

3 次に定める費用については、ご利用者から徴収する。

- (1) 創作的活動に係る材料費 実費徴収する。
- (2) その他の日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、そのご利用者に負担させることが適当と認められるものは実費を徴収する。

4 前項の費用の支出を受ける場合には、あらかじめご利用者又はその扶養義務の方に対して説明した上で、同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、ご利用者又はその扶養義務の方に対し領収証を交付するものとする。

なお、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書をご利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、米原市(旧坂田郡山東町、米原町、近江町)とする。

(衛生管理等)

第11条 ご利用者の使用する施設、設備および備品また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じるものとともに、職員に対し年1回以上の健康診断を受診させる等、健康管理に留意すること。

2 事業所は、職員に対し、食中毒および感染症等が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保持するものとする。

(サービス利用に当たってご利用者への周知事項)

第12条 事業所のご利用者には、次のことを周知するものとする。

- (1) 他のご利用者に重大な影響を及ぼす感染症の疾病等が医師の診断で明らか場合はご利用できないこと。
- (2) 予定の変更は、前日までに行うこと。予測できなかった場合は、当日の午前8時30分までに行うこと。
- (3) 総合事業通所型サービスの提供途中で体調が悪くなった場合、または健康チェックにより不安が生じた場合は、ご家族に連絡し自宅に送迎すること。医療機関への対応が必要な場合は、原則的にご家族が対応する。ご家族の対応が無理な場合は、次条の規定によりその措置を講ずること。
- (4) 事業所専用送迎車両での送迎中の途中下車はできないこと。
- (5) 総合事業通所型サービス中の無断外出はできないこと。
- (6) 日常生活に必要な下着類(オムツ、杖、処方薬等)を持参すること。
- (7) 機能訓練等の指導がなされているときは、指導者の指示に従うこと。
- (8) ご利用者やそのご家族による、職員へのハラスメント行為(職員への暴力や乱暴な言動、セクシャルハラスメントなど)があった場合、サービスの中断や契約を解除する場合があること。

(身体拘束の制限)

第13条 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該ご利用者または他のご利用者等の生命または身体を保護するため緊急止むを得ない場合を除き、身体拘束等は行わないものとする。

2 前項の身体拘束等を行う場合の手順としては、身体拘束排除マニュアルを用いて行うものとし、やむを得ず身体拘束が必要とされた場合は、管理者への報告を実施する。また、拘束を実施した場合は、その態様および時間、その他ご利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録するものとする。

3 身体拘束防止委員会を設置するとともに、介護職員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

第14条 総合事業通所型サービスの提供を行っているときにご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。なお、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 15 条 事業所は、ご利用者に対する当該サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な処理を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第 16 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設等との連携方法や支援体制について定期的に確認をとるものとする。

2 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めるほか、地域住民との連携および協力を行うために、法人施設の所在地である寺倉自治会との協定を締結している。

(苦情処理)

第 17 条 総合事業通所型サービスの提供に係るご利用者等からの苦情および事故に対する対応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ものとする。

2 事業所は、提供した総合事業通所型サービスに関し、介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)第 115 条の 45 の 7 第 1 項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村からの質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、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ものとする。

施設、行政などの相談窓口については、重要事項説明書に記載のとおりとする。

(個人情報保護)

第 18 条 事業所は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号)および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」(平成 16 年 12 月 24 日)を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得たご利用者またはそのご家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてご入居者またはそのご家族の同意を得るものとする。

(秘密保持)

第 19 条 職員は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持しなければならない。

2 職員であった者が、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持させるため、職員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は誓約書等を用いて必要な措置を講じています。

(人権への配慮等)

第 20 条 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) ご利用者およびそのご家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

(虐待防止への対応)

第 21 条 職員は、ご利用者に対し虐待はしてはならないとして、虐待防止対応マニュアルに定めており、ご利用者ご本人、保護者、従業者より虐待の通報がある時は、その対応マニュアルにそって対応するとともに、高齢者虐待防止法に基づき市町村（米原市）に通報いたす義務を負うものとします。

- 2 虐待を未然に防止のための、定期的な研修を実施するほか、その対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止に関する措置を適切に実施するために、担当者を置く。

(損害賠償)

第 22 条 事業所は、総合事業通所型サービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき事由により、ご利用者の身体、生命、財産、名誉等に損害を及ぼした場合には、ご利用者に対して賠償責任を負うこととする。ただし、事業所に故意過失がなかった場合は、この限りではないものとする。

(記録の整備状況)

第 23 条 総合事業通所型サービスに係る諸記録の整備保存は、次により行うものとする。

- (1) 職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
- (2) ご利用者に対する通所介護の提供に関する諸記録を整備し、保存期間については、重要事項説明書に記載のとおりとする。

(職員の研修)

第 24 条 事業所は、職員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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回

(その他運営に関する留意事項)

第 25 条 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近江薫風会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、2024 年 8 月 1 制定、施行する。

(後記)

スマイルデイサービスセンターその他料金表
(総合事業通所型サービス)

◆その他料金 (ご利用者全額負担)

おやつ代	50 円/1 食 (午後ご利用の方に限る)
リハビリパンツ代	140 円/1 枚 (ご利用の場合)
尿取りパット	40 円/1 枚 (ご利用の場合)
替下着	200 円/1 枚 (ご利用の場合)
コピー代	10 円/1 枚 (ご利用の場合) *1

*1 ご利用者の方が、サービス実施記録の複写物を希望される場合の料金です。

創作的活動事業にかかる費用は、ご利用された場合にご負担いただくこととなります。

◆キャンセル料金について

ご利用日当日の午前 8 時以降のキャンセルは、おやつ代のキャンセル料金 (50 円) が発生します。

(2024. 8. 1)