延岡市介護予防・日常生活支援総合事業における

第１号通所事業（通所型サービス）運営規程

（事業の目的）

第１条　有限会社共栄調剤薬局が開設するふくろうデイサービス（以下「事業所」という。）において実施する延岡市介護予防・日常生活支援総合事業における第１号通所介護（以下「通所型サ―ビス」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が要支援状態等の利用者に対し、適切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　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及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

　　　２　利用者の意志及び人格を尊重し、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、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、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ものとする。

　　　４　通所型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその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。

（事業の運営）

第３条　通所型サービスの提供に当たっては、事業所の従業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　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）　名　　称　　　 ふくろうデイサービス

（２）　所在地　　　　〒８８２-０８６１　　宮崎県延岡市別府町４４２１番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第５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、通所型サービス計画作成業務、従業者及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、通所型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

　　　（２）　生活相談員　１名以上

　　　　　　生活相談員は、通所型サービス計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練及び相談業務の生活指導を行う。

　　　（３）　看護職員　１名以上

　　　　　　看護職員は、書く利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うほか、利用者の介護予防サービス・支援計画及び通所型サービス計画に基づく看護を行う。

　　　（４）　介護職員　２名以上

　　　　　　介護職員は、利用者の居宅サービス計画及び地域密着型通所介護計画に基づく介護を行う。

　　　（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を改善、またはそ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し、祝日も営業する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ただし、１月１日から１月３日までは休業とする。

　　　（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１０分から午後４時２０分までとする。

（通所型サービスの利用定員）

第７条　事業所の利用定員は、地域密着型通所介護の利用者も含め１８名とする。

（通所型サービスの内容）

第８条　通所型サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

　　　（１）　入浴サービス

　　　（２）　給食サービス

　　　（３）　生活指導（相談・援助等）、レクリエーション

　　　（４）　機能訓練

　　　（５）　健康チェック

　　　（６）　送迎

　　　（７）　アクティビティ（介護予防）　など

（利用料等その他の費用の額）

第９条　通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、「延岡市介護予防・日常生活支援総合

　　　　　事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである場合は、介護負担割合に応じた額とする。

　　　２　事業所は、前項の利用料のほか、通所型サービスの提供において提供される便宜

　　　　　のうち、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、それを利用者に負

　　　　　坦させることが適当と認められるものについては、その実費を徴収する。

　　　　　　①　食費（おやつを含む）　　　　　　　　　　　　５５０円／1日あたり

　　　　　　②　おむつ代　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実費

　　　　　　③　レクリエーションで必要な物品代　　　　実費

　　　３　前項の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえ

　　　　　で、支払いに同意する旨の文書による記名・押印を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施区域は延岡市内とする。

（衛生管理等）

第１１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、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

　　　　２　事業所において感染症が発生し、又まん延しないように次の措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

　　 （1）事業所における感染症の予防及びまん延を防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。

　　 （2）事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２条　利用者がサービスを利用する際は、以下の点に留意するものとする。

　　　　１　事務所でお預かりしない金銭・貴重品の紛失につきましては、一切の責任を負いかねますので、保管には十分注意下さい。

　　　　２　宗教活動は、個人の信仰については自由ですが、他の利用者様や従業員などへの勧誘

　　　　　　お断りいたします。又、物品の販売活動もご遠慮下さい。

　　　　３　喫煙を希望される方は、職員へお申し付け下さい。又、喫煙の際は所定の場所のみ

　　　　　　喫煙をお願いします。尚、マッチやライター等をお預かりする場合がございます。

　　　　４　食中毒、健康管理の面から食べ物の持ち込みはご遠慮下さい。

　　　　５　サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービス提供を見合わせる

　　　　　　場合があります。

　　　　６　体調によっては、入浴等を中止して頂く場合があります。

　　　　７　サービスの利用にあたり、持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載して

　　　　　　下さい。

（緊急時等における対応方法）

第１３条　通所型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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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。

　　　　２　利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第１４条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、

　　　　　　防火管理者または火器・消防等についての責任者を定め、年２回以上定期的に避難、救

　　　　　　出その他必要な訓練を行うものとする。

（秘密保持）

第１５条　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。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からの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

　　　　２　個人情報の取得・利用・第三者提供にあたっては、本人又は、その家族の同意を得るこ

　　　　　　とする。

（苦情処理）

第１６条　通所型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

　　　　２　事業所は、提供した通所型サービスに関し、介護保険法第１１５条の４５の７規定により市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

　　　　３　事業所は、提供した通所型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

　　　　　　　＜苦情受付窓口担当者＞　　　生活相談員

　　　　　　　＜苦情解決責任者＞　　　　　　管理者

　　　　　　　＜苦情受付時間＞　　　　　　　月曜日から土曜日　午前８時００分～午後５時００分

　　　　　　　＜受付電話番号＞　　　　　　　０９８２－２０－２９６０

（地域との連携等）

第１７条　事業所は、「延岡市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準

　　　　　　を定める条例」に基づき、利用者、利用者の家族、地域住民代表者、事業所が所在する

　　　　　　市町村の職員又は、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員

　　　　　　地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営

　　　　　　推進会議」という。）を設置し、運営を行う。

　　　　２　運営推進会議は、おおむね6ヶ月に1回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受ける

　　　　　　とともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

（個人情報の保護）

第１８条　事業所は、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」及び厚生労働

　　　　　　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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

　　　　２　事業所が得た利用者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利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

　　　　３　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ものとする。

　　　　４　従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

（記録）

第１９条　事業所は、通所型サービスに係る設備、備品、職員及び会計に関する記録を整備　　　　　　する。

　　　　２　事業所は、利用者に対する指定通所型サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（虐待防止に関する事項）

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

　　　（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と、その結果の従業員への周知徹底

　　　（２）　虐待防止のための指針の整備

　　　（３）　虐待を防止するための責任者の選定及び従業員に対する研修の実施

　　　（4）　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

　　　（5）　その他虐待防止のために必要な措置

　　　　２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は、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。

（業務継続計画の策定等）

第２２条　事業所は感染症や災害の発生時において、利用者に対する通所型サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

　　　　2　事業所は、従業者に対し、教務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

　　　　3　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその業務継続計画の変更を行うものとする。

（身体拘束の適正化の推進）

第２３条　事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体の保護のため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

　　　　2　身体的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やむを得ない理由を記録する。

（その他運営についての留意事項）

第２４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する。

　　　　（1）　採用時研修　　　　採用後1ヶ月以内

　　　　（2）　継続研修　　　　　　以下の内容を含む研修計画に沿って実施

　　　　　　　①業務継続計画に関する研修 年1回以上

　　　　　　　②感染症対策に関する研修 年1回以上

　　　　　　　③虐待防止に関する研修 年1回以上

　　　　　　　④ハラスメントに関する研修 年1回以上

　　　　　２　事業所は、適切な通所型サービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発するものとする。また、利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための措置を講じる。

３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社共栄調剤薬局と

　　　　　　　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　４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。

　　　この規程は、令和　６年　４月　１日から施行する。