

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス（介護予防通所介護相当サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人南魚沼福祉会（以下「事業者」という。）が運営するまいこ園第2デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う、介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス（介護予防通所介護相当サービス）（以下「通所型サービス」という）の事業の、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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ、自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう通所型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

（通所型サービスの運営の方針）

第2条 事業者は、要支援者等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、利用者の心身機能の維持回復を図ることをもって、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 通所型サービス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たサービスの提供に努めるものとする。

3 通所型サービスの実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）及び担当介護支援専門員及び保険医療機関並びに南魚沼市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。

4 前項のほか、南魚沼市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（指定通所介護と介護予防通所介護相当サービスの一体的運営）

第3条 指定通所介護及び介護予防通所介護相当サービスのサービス提供は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第4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 まいこ園第2デイサービスセンター

(2) 所在地 南魚沼市 仙石 1番地18

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（兼務）

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される通所型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上（兼務）

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事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サー

ビスを提供する者等との連携を行う。

(3) 看護職員 1人以上（兼務）

利用者の健康状態の把握を行うとともに、必要な処置や急変時の対応等を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上（兼務）

利用者が、心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

(5) 介護職員 4人以上（兼務）

利用者の介護を行い、入浴、排せつ、食事の介護等を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日を除く。

(2) 営業時間は午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間は、営業時間内とし、利用者等と協議する。

（利用定員）

第7条 利用定員は1日30人とする。

（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) 個別介護計画の作成

(2) 入浴サービス

(3) 給食サービス

(4) 生活指導（相談・助言等）

(5) 機能訓練

(6) 健康チェック

(7) 送迎サービス

(8) アクティビティ（体操、レクリエーション等） など

（利用料その他の費用の額）

第9条 通所型サービスの利用料は、南魚沼市が定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額のほか、次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食事等の提供に要する費用 昼食代

(2) 紙おむつ代 実費

(3) キャンセル料 （昼食代相当）

(4) 通所型サービスで提供されるサービスのうち、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、利用者に負担させることが適当と認められるもの

ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費

イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 実費

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は南魚沼市（旧塩沢町地区）とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

(緊急時の対応等)

第12条 職員は、通所型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域の消防署の協力を得て年2回以上実施し、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業者は、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とともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、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 事業者は、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、当該利用者の家族及び介護支援専門員又は地域包括支援センター並びに市町村等に連絡し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する通所型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。

(虐待の防止)

第16条 事業者は、利用者の権利擁護、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。

(業務継続計画の策定)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、および非常時の体制での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処置を講じなければならない。

2. 事業者は、従業者に対し、業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行いなければならない。
3. 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(苦情処理等)

第18条 事業者は、提供した通所型サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第19条 職員は、正当な理由無く、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項の秘密は、利用者との契約終了後も同様とする。

3 前2項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

4 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかなければならない。

(職員の研修)

第20条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回以上

(記録の整備)

第21条 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 個別介護計画

(2) 提供したサービス内容等の記録

(3) 利用者に関する市町村への報告等の記録

(4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、職員及び設備及び備品並びに会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

附 則

この運営規定は令和4年11月1日から施行する

この運営規定は令和5年1月1日から施行する

この運営規定は令和6年4月1日から施行する

この運営規定は令和7年4月1日から施行する