

## 小牧市社会福祉協議会 岩崎デイサービスセンター 指定介護予防通所型サービス運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人小牧市社会福祉協議会が運営する「小牧市社会福祉協議会岩崎デイサービスセンター」(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防通所型サービス(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、事業所の管理者及び介護職員等の従事者(以下「介護職員等」という。)が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要支援者または事業対象者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要支援者又は事業対象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、利用者の心身機能の維持回復を図り、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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な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 小牧市社会福祉協議会岩崎デイサービスセンター
- (2) 所在地 小牧市大字岩崎原新田 8 8 0 - 1 7

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

ア 管理者 1 名 (常勤兼務 1 名)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、利用者及び家族からの相談を受けるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業の利用に係る調整等を行う。

イ 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内の指定介護予防通所型サービスの利用の申込みに係る調整等を行なう。

ウ 看護職員 1 名以上

疾病予防に関する相談及び健康増進を図るための栄養、運動、機能訓練等の指導を行う。

エ 介護職員 4名以上

事業におけるサービスの提供にあたる。

オ 機能訓練指導員 1名以上

事業における機能訓練の指導にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5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。但し、日曜日、12月30日～1月3日は除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時30分から午後4時45分までとする。

但し、本事業（及び指定健康維持通所型サービス）については、サービス提供時間内の5時間以上とする。

また、希望等に合わせた到着時間によって、提供時間に変更になることがある。

(指定介護予防通所型サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用定員は合計35名とする。(通常規模)

なお、指定通所介護及び指定介護予防通所型サービスについての定員を合わせて35名とし、指定健康維持通所型サービスの定員5名と合わせて合計40名とする。

(指定介護予防通所型サービスの内容及び料金その他の費用の額)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、小牧市長が定める基準によるものとし、指定介護予防通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。その他については実費とする。

(1) 入浴サービス（一般浴、特別浴）

(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（機能訓練活動）、介護予防

(4) 機能訓練（個別機能訓練・口腔機能訓練等）

(5) 健康チェック

(6) 送迎サービス

※但し、指定介護予防通所型サービスは、「入浴サービス」を除き、身体介護を伴わない。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った事業の費用

(2) 食 費            1食   700円

(3) おむつ代        紙おむつ（テープ式）1枚   100円

紙パンツ                      1枚   100円

尿とりパッド            1枚     50円

(4) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前二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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名、又は記名押印を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護職員等は、本事業の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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施区域は、小牧市、犬山市、丹羽郡大口町の区域とする。

(指定通所介護の実施区域も本事業と同様とし、指定健康維持通所型サービスの実施区域は小牧市内とする。)

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 介護職員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 介護職員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理の責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(苦情処理)

第12条 提供した本事業のサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 施設（事業所）は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

施設（事業所）における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行なうことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。

- 2 施設（事業所）における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 施設（事業所）において、介護職員その他の従業員に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施すること。
- 4 前3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（その他運営についての留意事項）

第14条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 従業員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。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する義務があるため、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べき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規定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小牧市社会福祉協議会会長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30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

この規程は、令和2年2月29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4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和5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。

この規程は、令和6年9月1日から施行する。