

短時間デイサービス まごころ指定介護予防通所介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 下記事業者が設置する下記事業所において行う指定介護予防通所介護事業（以下「事業」という。）は、要支援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って利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を図ることを目的とする。

- (1) 事業者： 合同会社 TokiYoshi
- (2) 事業所： 短時間デイサービス まごころ

(運営の方針)

第2条 利用者の介護予防に資するよう、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、目標及び当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所介護計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとする。

2 提供したサービスについては、介護予防通所介護計画に定める目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について定期的に評価を行い、また、主治医又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にサービス改善を図るものとする。

3 事業者は、利用者がその有する能力を最大限に活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。

4 サービス提供に当たっては、利用者の意欲を高め、利用者が主体的に事業に参加するようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をした上で適切な働きかけを行うよう努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者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： 短時間デイサービス まごころ
- (2) 所在地： 長崎市布巻町88番地3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）（機能訓練指導員と兼務）

管理者は、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、法令等において規定されている指定介護予防通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護予防通所介護従業者

生活相談員	常勤	1人	非常勤	0人
看護職員	常勤	0人	非常勤	0人
介護職員	常勤	1人	非常勤	1人
機能訓練指導員	常勤	1人	非常勤	2人
栄養職員	常勤	0人	非常勤	0人
歯科職員	常勤	0人	非常勤	0人
事務職員	常勤	0人	非常勤	0人

生活相談員は、利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申込みに係る調整、他の従事者に対する助言及び技術指導、介護予防支援事業者等との連携・調整を行い、また他の従事者と協力して介護予防通所介護計画の作成等を行う。

看護職員は、利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を通じて利用者の日常生活支援を行う。

介護職員は、介護予防通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の支援及び介護、機能訓練を行う。

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機能訓練、訓練指導及び助言を行う。

栄養職員は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。

歯科職員は、口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。

事務職員は、事業運営にあたって必要な事務を行う。

(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する。

(2) 年間の休日 8月15日、12月31日から1月3日まで

(3) 営業時間 8時から17時までとする。

(4) サービス提供時間 1単位目は8時半から12時まで、2単位目は13時から16時半までとする。

(指定介護予防通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、10名とする。

1単位目： 10名 (要介護・要支援者を含む)

2単位目： 10名 (要介護・要支援者を含む)

(指定介護予防通所介護の内容)

第8条 指定介護予防通所介護の内容は、次に掲げるもの及びその他必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 健康状態の確認、日常生活上の支援及び送迎

(2) 機能訓練及びレクリエーション (創作活動等)

(3) 生活指導 (相談・援助等)、入浴介助

(利用料等)

第9条 指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、当該告示上の額の支払いを受けるものとする。

3 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は以下のとおりとする。
徴収しない。

4 食事の提供に要する費用については、徴収しないものとする。

5 おむつ代については、実費を徴収する。

6 その他、指定介護予防通所介護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については実費を徴収する。

7 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用 (個別の費用ごとに区分) について記載した領収書を交付する。

8 サービス提供開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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。

9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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。

10 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定介護予防通所介護の内容、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利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、以下の区域とする。

長崎市野母崎中学校区域、長崎市三和中学校区域、長崎市南中学校区域、長崎市土井首中学校区域、長崎市深堀中学校区域、長崎市香焼中学校区域、長崎市小ヶ倉中学校区域及び長崎市茂木中学校区域（離島除く）

(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じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定介護予防通所介護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じるとともに、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 利用者に対する指定介護予防通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定介護予防通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、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気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

避難、救出その他必要な訓練を行う回数： 年1回

(苦情処理)

第15条 指定介護予防通所介護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、提供した指定介護予防通所介護に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、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、提供した指定介護予防通所介護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。

(個人情報保護)

第16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 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者が行う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。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (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。
- (3) 施設（事業所）において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
- (5) 前四号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (6) 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、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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1ヶ月以内
- (2) 継続研修： 年1回

2 事業者は、従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、その旨を約した誓約書の提出を従業者に義務付け、これに違約した場合は懲戒処分の対象とする内容の規則を制定する等必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、介護予防通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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12月1日から施行する。

令和2年4月1日一部改正。

令和6年4月1日一部改正。