

ぬく森サロン・五郎丸犬山市介護予防・日常生活支援総合事業 通所介護基準緩和サービス運営規程

(目 的)

第1条 この規程は社会福祉法人ともいき福祉会が設置経営する、ぬく森サロン・五郎丸（以下「事業所」という。）が行う犬山市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業ぬく森サロン・五郎丸通所介護基準緩和サービス（以下「通所型サービス（緩和型）」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、事業所の従業者が、事業対象者及び要支援状態にある高齢者に対し、通所型サービス（緩和型）を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、レクリエーション等を行うことにより、心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持、並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

第3条 通所型サービス（緩和型）の提供にあたっては、事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ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レクリエーション等を行うことによって、利用者の心身機能の維持回復を図り、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、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。

3 前項のほか、犬山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。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

ぬく森サロン・五郎丸

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

犬山市大字五郎丸字新田組67

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

(1) 管 理 者 1名以上

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 従業者 3名以上（常勤換算）

従業者は、通所型サービス（緩和型）の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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 毎週木曜日（祝日も含む）（12月28日～1月3日は除く）

(2) 営業時間 午前9時30分～午後3時30分

（サービス提供時間 午前10時00分～午後3時00分）

(通所型サービス(緩和型)の利用定員)

第8条 通所型サービス(緩和型)の利用定員は次のとおりとする。

19名

(通所型サービス(緩和型)の内容)

第9条 通所型サービス(緩和型)の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な援助を行う。

ア. 排泄の援助

イ. 移動の援助

ウ. その他必要な身体の援助

(2) 健康状態の確認

(3) レクリエーション等

利用者が心身の活性化を図るための各種レクリエーション等を提供する。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 趣味活動

(4) 送迎サービス

送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。

(5) 食事サービス

ア. 食事の提供

イ. 準備・後始末の援助

ウ. その他必要な食事の援助

(6) 相談・助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(通所介護基準緩和サービス計画の作成等)

第10条 通所介護基準緩和サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護基準緩和サービス計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に添った通所介護基準緩和サービス計画を作成する。

2 通所介護基準緩和サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護基準緩和サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理・評価を行う。

(通所型サービス(緩和型)の利用料)

第11条 本事業所が提供する通所型サービス(緩和型)の利用料は、犬山市の介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する告示上の額とし、当該通所型サービス(緩和型)が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に基づく割合の額とする。

(1) 昼食費 食事1回分につき 600 円

(2) おむつ代(使用者のみ) 実 費

(3) その他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。

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提供し、当該サービスの内容を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

3 利用料の支払は、金融機関口座振替又は現金により、指定期日までに受ける。

(通常の実業の実施地域)

第12条 通常の実業の実施区域は次のとおりとする。

- ・ 犬山市全域

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第13条 従業者は、通所型サービス(緩和型)の提供の開始にあたり、利用者又はその家族に対して事前的文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。

2 従業者は、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) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(2) 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。

(通所型サービス(緩和型)の提供記録の確認)

第14条 事業対象者及び要支援者に提供した際には、その提供日及び内容、当該通所型サービス(緩和型)について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第15条 事業所の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 事業所は、事業所の職員であった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

3 事業所は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意を得る。

(苦情処理)

第16条 提供した通所型サービス(緩和型)に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第17条 利用者に対する通所型サービス(緩和型)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。

(衛生管理・感染症対策等)

第18条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的に(年2回以上)実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(緊急時に於ける対応方法)

第19条 通所型サービス(緩和型)の提供中に利用者の心身の状況に異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し、適切な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第20条 通所型サービス(緩和型)の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従業者は利用者の非難等適切な措置を講じる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮を行う。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

2 事業所は、職員の資質の向上を図るため、年間研修計画に基づいて研修の機会を設ける。また、介護に直接かかわる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかわる基礎的な研修の受講を行う。

3 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、5年間保管する

(委任)

第22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、社会福祉法人ともいき福祉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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第23条 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。

(1) 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を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 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2回以上)実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、職員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、速やかに市町村に通報、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策の強化)

第24条 事業所において行われる性的な言動に対する労働者の対応により、当該労働者がその労働条件に不利益を受けるもの、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることを防止するため必要な措置を講じる。

(1) 職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員等の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講じる。

(2) 利用者又はその家族からのハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合には、サービス中止や契約解除等の必要な措置を講じる。

(地域との連携等)

第25条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

(身体拘束等の適正化のための対策について)

第26条 事業所は、利用者の尊厳を守り身体拘束等の適性化を行うため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における身体拘束等の適性化のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適性化のための研修を定期的に(年2回以上)実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する適切な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、必要な措置を講じる。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(掲示・掲載・公表)

第28条 事業所は、運営規程の概要・職員の勤務体制・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けると同時に、法人のホームページに掲載・公表する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

一部改正 平成30年 6月 1日適用

一部改正 平成31年 4月 1日適用

一部改正 令和 3年 4月 1日適用

一部改正 令和 4年 7月 1日適用

一部改正 令和 5年 4月 1日適用

一部改正 令和 6年 4月 1日適用