

賀宝の里白松苑デイサービスセンター

[体と脳の機能アップ教室 (A-①) 事業]

運 営 規 程

R4. 11. 1 改訂

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正清会が設置経営する賀宝の里白松苑デイサービスセンター(以下「センター」という)が行う体と脳の機能アップ教室(通所型サービス A・①、以下「サービス」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、センターの管理者、介護職員及び機能訓練指導員(以下「職員」という)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービス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に配慮して行う。

2 運動機能、及び認知機能向上のための訓練等を通し、家庭での生活能力の向上はもとより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(運営方針)

第3条 センターにおいて提供するサービスは、次のとおりとする。

- 一 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、体と脳の機能アップ計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。特に認知症の状態にある要支援者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 二 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 三 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 五 地域との結びつきを重視し、行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他の保健医療サービス、及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(事業所の名称)

第4条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称:賀宝の里白松苑デイサービスセンター
- 二 所在地:山口市佐山 158 番地

((職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者1名 管理者は、センターの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他管理を一元化に行い、従業員に対し、必要な指揮命令を行う。
- 二 介護職員1名以上 介護職員は、利用者の心身の状況等を把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供を行う。
- 三 機能訓練指導員1名以上 機能訓練指導員は、運動機能の向上に必要な機能訓練の指導等を行う。
- 2 その他必要な職員をおくことができる。

(営業日及び営業時間)

第6条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日:月曜日から金曜日までとする。但し12月31日より1月3日までを除く。
- 二 営業時間:午前8時30分より午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間:午前9時30分より午後4時40分までとする。
- 四 避難勧告が発令された場合は休業とする。
- 五 天候(台風・大雪)などにより事業運営が困難と判断した場合は休業とする。

(サービスの利用定員)

第7条 センターにおける利用定員は次のとおりとする。

- 一 教室の利用定員は各曜日3名までとする。
ただし、地域密着型通所介護及び通所介護相当サービス事業と当サービスを合わせ各曜日の利用定員は18名以内とする。

(サービスの内容説明及び同意)

第8条 センターは、利用者またはその家族に対し、運営規程の概要を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第9条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 運動機能及び認知機能の減衰防止、維持向上のための訓練

- ア 体操
 - イ 認知症予防のため認知機能向上訓練
 - ウ 関節可動域拡大のための訓練
 - エ 歩行訓練
 - オ 握力その他の基礎運動能力向上のための訓練
 - カ 調理や掃除等の家事や、スポーツや手芸等の趣味活動、レクリエーション等を通じた生活訓練
- 二 能力に応じた、日常生活上必要な援助
- ア 排泄の援助
 - イ 移動の援助
 - ウ 入浴の援助
 - エ 食事の援助
 - オ 休養
- 三 健康状態の確認
- 四 送迎
- 希望に応じて送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。
- 五 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予防等に関する相談及び助言を行う。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第10条 サービスを提供した場合の利用料の額は、山口市が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領であるときは、介護保険法の規定に基づいた負担割合に応じた額とする。
- 2 その他、次の各号に掲げる費用については、利用者から受けることができるものとする。
- 一 食事の提供に関する費用 昼食553円
 - 二 おむつ代 事業所の所有するおむつを提供した場合実費
 - 三 クラブ活動や趣味活動、レクリエーション等の材料費実費

(事業の実施区域)

- 第11条 事業の実施地域は、山口市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第12条 利用者がサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項について留意してもらおうよう説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- 一 被保険者証の提示
- 二 緊急連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- 三 利用料その他の費用の支払い
- 四 欠席する場合の連絡
- 五 その他所持金品に対する注意事項
- 六 利用日を変更する場合は、利用定員を超えない日かつ、職員配置が可能な日に限り変更できるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 職員は、現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や不測の事故が生じた場合は、速やかに主治医、或いは協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、近親者及び管理者に報告を行うものとする。管理者は、重大な事象については管理者は速やかに山口市に報告を行う。

(非常災害対策)

第14条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。一方、管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、職員に周知徹底を図るとともに、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取る。また、非常災害に備えるため避難、救出その他必要な訓練を定期的に(年1回以上)行う。

(サービス提供記録の記載)

第15条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、支払いを受けた介護報酬その
他の必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(個人情報の保護)

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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」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の個人情報については、事業者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。

(苦情処理)

第17条 提供したサービス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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 サービス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)

第19条 利用者の利用する施設、食器その他の設備、又は飲用に供する水についても定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。また、従事者は、感染症等に関する知識を習得し、感染の蔓延を防止する。

(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次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止委員会（特養と一体的）を設置し、虐待を防止するための従業者に対する研修を定期的実施
- (2) 虐待防止委員会に属する担当責任者を配置
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) 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。

(身体拘束等の原則禁止)

第21条 事業所は、指定地域密着型通所介護又は指定通所型サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 その他運営に関する重要事項は、主として次の各号に掲げる事項とする。

- 一 従事者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - (1)採用時研修採用後一ヶ月以内
 - (2)介護技術や事故防止などのテーマ別研修随時
- 二 従事者は、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。
- 三 利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならないものとする。
- 四 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正清会とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。