

介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業
運動機能向上型デイサービス もみの樹園
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人園盛会が開設する運動機能向上型デイサービスもみの樹園(以下「事業所」という)が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業の事業(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、事業所ごとに置くべき介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業従事者(以下「介護従事者」という)が、要支援等の状態にある利用者に対し、適正な指定介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業等(以下「介護サービス」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護従事者は、利用者等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに身元引受人(その家族)の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(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 運動機能向上型デイサービス もみの樹園
- 2 所在地 東京都新宿区上落合1-17-8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員(管理者・介護従事者を含む)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名(常勤)

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。

- 2 介護従事者 生活相談員 1名以上
看護職員 1名以上
介護職員 2名以上
機能訓練指導員 1名以上

介護従事者は、介護サービスの業務にあたる。

生活相談員は、介護サービスの利用申込にかかる調整、介護予防・日常生活支援

総合事業の第1号通所事業計画（以下「介護計画」という）の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、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にあたる。

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止する為の訓練を行う。

前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日は、原則として火曜日から土曜日とする。ただし、12月30日から1月3日までの日は除く。

2 営業時間は、原則として午前8時30分から午後5時30分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

サービス提供時間帯	午前9時15分～午後12時20分	1単位目	定員18名
	午後1時45分～午後4時50分	2単位目	定員18名

（介護サービスの提供方法、内容）

第7条 介護サービスの内容は、サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護。

2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

3 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

例) レクリエーション、音楽活動、体操

4 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービスを提供する。送迎車両には、介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業従事者が添乗し必要な介護を行う。

5 相談・助言に関すること

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。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 介護サービスの提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく介護サービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して介護サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 介護サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに身元引受人（その家族）等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成・変更の際には、利用者又は身元引受人に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護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。

(介護サービスの提供記録の記載)

第10条 介護従事者は、介護サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該介護サービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(介護サービスの利用料等及び支払いの方法)

第11条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該事業所が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、介護サービスに通常要する時間を越えて介護サービスを提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は身元引受人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 介護サービスの利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、新宿区とする。

(契約書の作成)

第 13 条 介護サービスの提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者又は身元引受人に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（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 14 条 介護従事者は、介護サービスを実施中に利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 介護サービスを実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所は、非常災害その他急迫の事態に備えて必要な消火設備、非常放送設備等を常に点検し、「もみの樹園消防計画」に基づき、職員及び利用者が参加する防災、避難、救出、その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 16 条 介護サービスに使用する備品等は清潔に保持し定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 介護従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者は、健康と生活の安定のため管理者が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

2 利用者は、清潔、整頓その他環境衛生の保持のために事業所に協力するものとする。

(禁止行為)

第 18 条 利用者又は身元引受人（その家族）は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、金品等の貸借、泥酔、薬物乱用等により他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。

- (5) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。
- (6) 他利用者及び職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- (7) 他利用者及び職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (8) 他利用者及び職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

（契約解除）

第 19 条 利用者及び身元引受人は、事業者に対して 1 週間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができる。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解約することができる。

- 2 別紙[重要事項説明書]の事業者からの申し出による契約解除に該当する場合は、利用者及び身元引受人に対して 30 日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができる。

（相談・苦情対応）

第 20 条 事業所は、提供した介護サービスにかかる利用者又は身元引受人（その家族）からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を置く。この苦情受付窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

（虐待防止に関する事項）

第 21 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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに記録し、その結果について、介護従事者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止に関する相談窓口を設置し、責任者を設ける。責任者：管理者、窓口：生活相談員。
 - (3) 介護従事者に対して、虐待の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために、指針に基づいた研修を年 2 回以上実施する。また、新規採用時には、指針に沿った研修を実施する。
 - (4) 利用者又は身元引受人（その家族）、介護従事者からの虐待に関わる苦情・相談については、責任者に報告し、指針の基本方針や報告体制に則り、速やかに対応する。
 - (5) その他虐待防止の推進のために必要な事項に取り組む。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（利用者の身元引受人（その家族）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。

(身体的拘束等)

第 22 条 サービス提供にあたり、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

- (1) 身体拘束適正化のための指針を整備し、定期的に委員会を開催するとともに記録し、その結果については介護従事者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束適正化に関する相談窓口を設置し、責任者を設ける。責任者：管理者、窓口：生活相談員。
- (3) 介護従事者に対して、身体拘束適正化に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために、指針に基づいた研修を年 2 回以上実施する。また、新規採用時には、指針に沿った研修を実施する。
- (4) 利用者又は身元引受人（その家族）、介護従事者員からの身体拘束に関わる苦情・相談については、責任者に報告し、指針の基本方針や報告体制に則り、速やかに対応する。
- (5) その他身体拘束適正化の推進のために必要な事項に取り組む。

(事故処理)

第 23 条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(秘密の保持等)

第 24 条 職員は、正当な理由がなく、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。

- 2 職員は、退職後においてもこれらの秘密を保持するものとする。
- 3 利用者に関する個人情報等を使用する際には、あらかじめ、別紙[重要事項説明書]の説明を行い、利用者又は身元引受人の同意を得ておかなければならない。

(委任)

第 25 条 この規程の実施について必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、令和元年 5 月 1 日より施行する。

この規定は、令和4年3月1日より施行する。

この規定は、令和4年4月1日より施行する。

この規定は、令和6年4月1日より施行する。