

ソラーナデイサービスセンター
介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス・活動A 事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人みのり福祉会が開設するソラーナデイサービスセンター通所介護サービス(A型)(以下「事業所」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、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員(以下「従事者」という。)が要支援状態等にある高齢者に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要支援状態等の心身の特性を踏まえて、その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て自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、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、関係市町村、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務めるものとする。

(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 ソラーナデイサービスセンター
- (2) 所在地 山形県東田川郡庄内町南野字北野100番地2

(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 (併施設兼務)
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。

- (2) 通所型サービス・活動A
- | | |
|-------|------|
| 生活相談員 | 1名以上 |
| 介護職員 | 5名以上 |

通所型サービス・活動A従事者は、通所型サービス・活動Aの業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する通所型サービス・活動Aの利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

- (3) 機能訓練指導員 1名以上
- | | | |
|---|--------------------|--------|
| 内 | 理学療法士 | 0名 |
| | 作業療法士 | 1名 |
| | 言語聴覚士 | 0名 |
| | 看護職員 | 1名(兼務) |
| | 柔道整復士又はあん摩マッサージ指圧師 | 0名 |

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訓練指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(但し1月1日～1月3日を除く)
- (2) 営業時間 午前9時30分から16時40分までとする。(但し、希望により短時間利用可能)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護事業も含めて、1日35人とする。

(通所介護の内容)

第7条 通所型サービス・活動Aの内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供 (但し、午後の部利用者は除く。)
- (2) 送迎サービス
- (3) 生活機能向上
交流・簡単な体操・レクリエーション等

(利用料等及び支払いの方法)

第8条 通所介護を提供した場合の利用料の額は、庄内町が定める利用料をお支払いいただきます。

- 2 食費(昼食代) 1食当たり 700円
- 3 利用者の選定により、通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - (1) 事業所から、片道おおむね20キロメートル未満 500円
 - (2) 事業所から、片道おおむね20キロメートル以上 1,000円
- 4 個別のレクリエーション等にかかる教材費 実費
- 5 前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した上で、支払いに同意する旨の文書に記名(記名、押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、庄内町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 他人に迷惑をかけず、相互の融和を図ること。
- (2) 建物や備品等は、大切に扱うこと。
- (3) 火災防止上、次の点に注意を払い火災防止に協力すること。
 - ア. 発火のおそれのある物品は、施設内に持ち込まぬこと。
- (4) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるように留意すること。
- (5) その他、施設長が定めたこと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従事者等は、通所介護サービスを実施中に利用者に病状等に急変、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。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難訓練(年1回)
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 従事者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第13条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第14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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所で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。

(秘密保持等)

- 第15条 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事者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、従事者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

- 第16条 管理者は、提供した通所介護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、担当職員を置き、解決に向けて調整を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第17条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県・市町村・利用者の家族・介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(虐待の防止のための措置)

- 第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。
- (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、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護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。

(その他運営についての留意事項)

- 第19条 事業所は、従事者等の質的向上を図るための研修の機会を確保しなければならない。
- 2 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人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

この規定は、平成29年4月1日より施行する。

改定	平成29年	9月30日	適用	平成29年	10月	1日
改定	令和1年	9月30日	適用	令和1年	10月	1日
改定	令和3年	3月31日	適用	令和3年	4月	1日
改定	令和3年	7月31日	適用	令和3年	8月	1日
改定	令和7年	3月31日	適用	令和7年	4月	1日

