

デイサービス プレゼンス式番館 地域密着型通所介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 PRESENCE が開設するデイサービスプレゼンス式番館（以下、「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、事業所の生活相談員 及び機能訓練指導員、看護職員又は介護職員（以下「従事者」という）が、当該事業所において 排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話、機能訓練等の適切な指定 地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、さらに 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り、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、他の介護予防地域密着型サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の提供に当たっては、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。

(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 デイサービス プレゼンス式番館
- ② 所在地 横浜市港南区丸山台3丁目30-3

(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（常勤兼務）

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い、また、当該事業所の従

事者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

② 生活相談員 3名（常勤兼務3名非常勤兼務0名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、指定地域密着型通所介護の業務に従事するとともに、事業所に対する指定地域密着型通所介護の利用の申込に係る調整の補助、又、他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画の作成の補助等を行う。

③ 機能訓練指導員 2名（常勤兼務1名非常勤兼務1名）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

④ 介護職員 5名（常勤兼務3名、非常勤兼務2名）

介護職員は、指定地域密着型通所介護の業務に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5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。祝日も営業する。
ただし、12月30日から1月3日を除く。
- ② 営業時間 : 8:30~18:00
- ③ サービス提供時間: 1単位目 9:20~16:30

（指定地域密着型通所介護の利用定員）

第6条 指定地域密着型通所介護の利用定員は次のとおりとする。

利用定員 10名

（地域密着型通所介護の内容）

第7条 地域密着型通所介護の内容は、次の通りとする。

- 一 日常生活上の世話
- 二 食事の提供
- 三 入浴
- 四 機能訓練
- 五 レクリエーション
- 六 健康チェック
- 七 送迎
- 八 相談
- 九 家族指導

（指定地域密着型通所介護の利用料）

第8条 地域密着型通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長

が定める基準によるものとし、当該地域密着型通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定地域密着型通所介護に要した交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、往復分1kmごとに40円

3 利用者の希望によるその他の費用

一 昼食代 800円（おやつ代50円を含む）

二 おむつ代 実費相当額を徴収とする。

三 教養娯楽費 実費相当額を徴収とする。

4 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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

（指定地域密着型通所介護の提供方法及び内容）

第9条 指定地域密着型通所介護の提供方法及び内容は、次の通りとする。

一 事業所は、指定地域密着型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。

二 事業所の管理者は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。

三 前号の地域密着型通所介護計画において、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定地域密着型通所介護を提供する。

四 管理者は地域密着型通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。

五 事業所は、サービスの提供に当たっては、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。

六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又は

その家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者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、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の指定地域密着型通所介護の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該地域密着型通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該地域密着型通所介護計画の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、港南区、栄区、磯子区、戸塚区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者が地域密着型通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次の通りとする。

- 一 機能訓練室を利用する際には、従業者の支援のもとで利用していただくこと
- 二 体調によっては入浴等を中止していただく場合があること
- 三 利用をキャンセルする場合には、前日の午後5時までに連絡していただくこと

(衛生管理等)

第12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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、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。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ずる。

2 利用者に対する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。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対する地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、

事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

(非常災害対策)

第 15 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行う。

(虐待の防止)

第 16 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (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（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こと。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (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実施すること。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(苦情に対する対応方針)

第 17 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、法第 23 条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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第 18 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を文書により得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 6 回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管する。
 - 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社 PRESENCE 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 28 年 10 月 1 日から施行する

この規程は平成 30 年 12 月 1 日から施行する

この規程は令和 4 年 10 月 1 日から施行する

この規程は令和 4 年 12 月 1 日から施行する