

介護予防通所サービス事業所 岡宮グリーンヒルデイサービス 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人駿河厚生会（以下、「事業者」という。）が開設する岡宮グリーンヒルデイサービス（以下、「事業所」という。）が行う指定介護予防通所サービス事業（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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な介護予防通所サービスを提供することで、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、介護予防通所サービス計画に基づいて、利用者が可能な限りその居宅において、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機能訓練を行うものとする。

- 2 事業者は、自らその提供する指定介護予防通所サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。
- 3 事業所の従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、保険者及び地域の保健・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。

(事業所の名称及び所在地等)

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 岡宮グリーンヒルデイサービス
- (2) 所在地 静岡県沼津市岡宮1 1 8 2 番地の1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1人以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (3) 看護職員 1人以上
検温、血圧測定等を行うほか、利用者の介護予防サービス計画及び介護予防通

所サービス計画に基づく看護を行う。

- (4) 介護職員 2人以上

利用者の利用者の介護予防サービス計画及び介護予防通所サービス計画に基づき介護サービスを提供する。

- (5) 機能訓練指導員 1人以上

看護職員が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を行う。

第3章 営業日及び営業時間と定員

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8時00分から17時30分までとする。ただし、サービス提供時間は、9時00分から16時30分までとする。

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護と合わせて18人とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合には、この限りではないものとする。

第4章 設備及び備品等

(食堂及び機能訓練室)

第7条 事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えるものとする。

2 機能訓練室は、食堂と同一の場所とし、目的に応じた機能訓練器具等を備えるものとする。

(相談室)

第8条 事業者は、利用者に対する介護予防通所サービスに供するための相談室を設けるものとする。

(その他の設備)

第9条 事業者は、その他に静養室及び介護職員室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えるものとする。

第5章 同意及び契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第10条 事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第11条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認することができるものとする。

第6章 サービスの提供

(介護予防通所サービスの内容)

第12条 事業所は、介護予防通所サービス計画に基づき、次のサービスを提供する。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴サービス
- (3) 生活機能向上グループ活動
- (4) 生活相談、レクリエーション、排せつの介助
- (5) 居宅及び事業所間の送迎

(サービスの取扱い方針)

第13条 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者ごとに目標を設定して計画的に行うものとする。

- 2 事業者は、サービスの提供に当たって、介護予防通所サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行うものとする。
- 3 事業者は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮する。
- 4 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握に努める。
- 5 事業者は、利用者の心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的としてサービスの提供に当たる。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、沼津市岡宮地区、大岡地区、金岡地区及び第五地区とする。

(利用料及びその他の費用)

第15条 介護予防通所サービスを提供した場合の利用料の額は、沼津市が定める基準によるものとし、当該介護予防通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、総合事業費報酬の告示上の額とする。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利

用者から利用料の一部として、当該介護予防通所サービスに係る介護予防サービス費用基準額から事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、沼津市が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 事業者は、前3項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - (2) おむつ代
 - (3) その他、介護予防通所サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 6 利用者の都合により当日の介護予防通所サービスをキャンセルした場合には、介護予防通所サービスが月単位の定額料金であることから、月額的全額をお支払いいただくものとする。

(利用料の変更等)

- 第16条 事業者は、介護保険関係法令の改正等及び経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとする。
- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(食事)

- 第17条 介護予防通所サービス利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただくものとする。

(事業所内禁煙)

- 第18条 事業所内は全館禁煙とし、協力をいただくものとする。どうしても喫煙を希望される場合は、事業所敷地内の所定の場所をお願いする。

(飲酒)

- 第19条 介護予防通所サービス利用中の飲酒は、厳禁とする。

(衛生保持)

- 第20条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力いただくものとする。

(禁止行為)

- 第21条 利用者は、事業所で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する保険者への通知)

第 22 条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第 8 章 従業員の服務規律と質の確保

(従業員の服務規律)

第 23 条 事業者及び従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力しあい、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第 24 条 事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行うものとする。

2 従業員は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(従業員の質の確保)

第 25 条 事業者は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

(個人情報の保護)

第 26 条 事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議及び関係機関並びに医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。
- 4 事業者は、個人情報の保護に関する規程を作成し、利用者及びその家族の個人情報を使用・提供又は収集する場合には、利用者及びその家族にその利用目的を公表する。

(虐待の防止)

第 27 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 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) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

第 9 章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第 28 条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医及び各関係機関に連絡するなどの必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負うものとする。

(事故発生時の対応)

第 29 条 事業者は、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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに保険者及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業者は、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ものとする。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないものとする。

第 10 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 30 条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るとともに、避難、誘導その他必要な訓練等を実施する。

第 11 章 その他運営に関する重要事項

(地域との連携)

第 31 条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の自発的な活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(勤務体制等)

第 32 条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めるものとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、従業者によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではないものとする。

(記録の整理)

第 33 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

(苦情処理)

第 34 条 事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示の求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、静岡県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、同連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(備え置き)

第 35 条 運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項は、閲覧可能な形で事務室に備え置くものとする。

(その他)

第 36 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事業者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 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 7 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。