

社会福祉法人開成町社会福祉協議会

介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人開成町社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）が設置経営する開成町デイサービスセンター（以下「センター」という。）内で実施する介護予防・日常生活支援総合事業の運営及び利用に関し、必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 介護予防・日常生活支援総合事業の利用者（以下「利用者」という。）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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持なら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ものとする。

(運営の方針)

第 3 条 センターにおいて提供する介護予防・日常生活支援総合事業は、介護保険法ならびに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護予防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把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練、その他必要とする適切な介護予防サービスを利用者の希望に沿って提供する。
- 3 利用者またはその家族に対し、介護予防サービスの内容及び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 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって介護予防サービスを提供する。
- 5 介護予防サービス提供の実施状況及び目標の達成状況等の記録を行うとともに、その提供した介護予防サービスの質の管理ならびに評価を行う。
- 6 介護予防サービス・支援計画に従った介護予防・日常生活支援総合事業を提供する。

(事業所の名称及び所在地)

第 4 条 センター（事業所）の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人開成町社会福祉協議会（開成町デイサービスセンター）
- (2) 所在地 神奈川県足柄上郡開成町吉田島 1043 番地の 1（開成町福祉会館内）

(職員配置及び職務内容)

第 5 条 センターの職員配置及び職務内容等に係る基準は、本会会長が別に定める。

(営業日及び時間)

第 6 条 センターの営業日及び営業時間は、次に掲げるものとする。但し、管理者が必要と認める場合は、営業日の変更または臨時に休業することができるものとする。

- (1) 営業日
月曜日から金曜日までとする。但し、12月29日から1月4日までを除くものとする。
- (2) 営業時間
午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 介護予防通所介護事業のサービス提供時間
午前9時15分から午後4時15分までとする。

(利用定員)

第 7 条 センターの利用定員は、通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業を併せて、1日16人を限度とする。

(事業内容)

第 8 条 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

利用者個々の日常動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア 排泄

イ 移動

ウ 養護

エ その他必要な身体の介護

(2) 健康状態の確認

血圧測定及び問診等を行い、健康チェックを行う。

(3) 機能訓練サービス

利用者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ならびに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常動作訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク

エ 行事的活動

オ 体操

カ 趣味活動

(4) 送迎サービス

利用者の車両送迎を行うとともに、その車両への乗降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

一般浴室において、必要な入浴サービスを提供するとともに、利用者の身体機能等により、衣類の着脱、身体の清拭・洗髪・洗身、その他必要な介助を行う。

(6) 食事提供サービス

利用者に食事(昼食)を提供するとともに、利用者の身体機能等により、食事の介助及びその他必要な介助を行う。

(7) 生活指導及び相談・助言

利用者及びその家族の日常的な相談に応じ、指導及び助言を行うとともに処遇状態の点検や評価等を行う。

(8) 時間延長サービス

利用者の選定により、提供時間を超えて必要な介助を行う。但し、対応時間帯は午前 8 時 30 分から午後 8 時までとする。

(介護予防通所介護計画の作成等)

第 9 条 通所型サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況ならびにその家族等の状況を十分に把握し、利用者個々の通所介護計画を作成する。また、すでに介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者またはその家族に対して、通所介護計画のサービス内容及び提供方法等を説明し、同意を得るものとする。

3 利用者に対して、通所介護計画に基づいた各種サービスを提供するとともに、継続的な介護予防サービスの管理ならびに評価を行うものとする。

(利用料等)

第 10 条 通所型サービスの利用料の金額については、保険者が定める基準によるものとし、法定代

理受領サービスに該当する通所介護を提供した場合は、介護保険負担割合証に応じ利用料として利用者から受けるものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない通所型サービスを提供した場合は、居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額と不合理な差額が生じない金額を算出し、利用料として利用者から受けるものとする。
- 3 前 2 項の利用料のほか、次の各号に掲げる費用を利用の有無により、加算して利用者から受けるものとする。
 - (1) 食費 1 食につき 600 円
 - (2) 当日キャンセル費 1 回につき 420 円
利用者の都合でサービスを中止にする場合、サービス利用日の前日午後 5 時まで連絡を受けなかった場合は、利用者から当日キャンセル費を受取るものとする。
 - (3) 実施地域以外の地域に居住する利用者に対する車両送迎の費用
別に定める実施地域以外の送迎料金表のとおりとする。
 - (4) 前号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であり、利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 前項の費用の加算が生じるサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して、必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者またはその家族の同意を得るとともに、併せて、契約書をもって、その支払いの同意を受取るものとする。
- 5 利用料及び費用の支払いは、利用者の指定する金融機関口座からの引き落とし、現金または事業所が指定する金融機関口座への振り込みにより、指定期日までに受取るものとする。

(実施地域)

第 11 条 通所型サービスの実施地域は、開成町とする。

(サービスの提供記録)

第 12 条 介護予防・日常生活支援総合事業のサービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該通所型サービスについて、利用者によって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載するものとする。

2 センターは、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録及び帳簿を整備するものとする。

(サービス利用の留意事項)

第 13 条 利用者及びその家族は、次のとおり留意するものとする。

- (1) 利用する当日は、検温・健康状態等を連絡帳に記入し、報告するものとする。
- (2) 主治医等の診断が必要であると判断された場合は、次の利用日までに受診し、診断内容を報告するものとする。
- (3) 送迎サービスを利用する場合は、予め決められた乗車時間及び場所に待機するものとする。
- (4) 利用予定日に利用しない場合は、利用予定日の前日の午後 5 時までセンターにその旨を連絡するものとする。

(緊急時等の対応方法)

第 14 条 通所型サービスを利用中に、利用者の病状及び健康状態に急変、その他緊急事態が生じた場合は、センターの従事者は、速やかに主治医または医療機関ならびに家族等に連絡するなどの措置を講じるとともに、その指示に従うものとする。併せて、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 15 条 管理者は、非常災害時における具体的な対策及び計画を作成するとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

(個人情報保護)

第 16 条 センターの従事者は、業務上、知り得た利用者及びその家族の情報については、神奈川県

個人情報保護条例の規定により、厳守するものとする。

- 2 事業所の従事者が、業務上、知り得た利用者及びその家族の情報を漏洩防止のため、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第 17 条 管理者は、利用者からの通所型サービスの提供に関する苦情が生じた場合、迅速かつ適切に対応するため、記録の整備ならびに保管するとともに、その他必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 18 条 当事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき理由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(施設・設備及び備品等)

第 19 条 管理者は、通所型サービスを実施するにあたり、施設・設備及び備品等を有した開成町福祉会館の一部使用をもって行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 4 項の規定に基づき、開成町行政財産の目的外使用許可を得るものとする。

(衛生管理)

第 20 条 通所型サービスにおいて、使用する施設・設備及び備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を行い、常に衛生管理に留意するものとする。

(会計)

第 21 条 管理者は、デイサービスセンター事業に関する会計を特別会計設定・区分する。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 当事業所は、職員の資質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、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上随時

(委任)

第 23 条 この規程に定めるほか必要な事項は、管理者が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 23 年 3 月 24 日から施行し、平成 23 年 5 月 1 日から適用する。
- 3 この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 29 年 10 月 4 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

実施地域以外の送迎料金表

距離（片道 1 回）	料金
1km 未満	30 円
1km 以上 2km 未満	60 円
2km 以上 3km 未満	90 円
3km 以上 4km 未満	120 円
4km 以上 5km 未満	150 円
5km 以上 6km 未満	180 円
6km 以上 7km 未満	210 円