

マリアの園 指定第1号事業（予防通所サービス）

運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人聖マルチンの家が開設する特別養護老人ホームマリアの園（以下「事業所」という。）が行う指定第1号事業（予防通所サービス）（以下「予防通所サービス」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、事業所で予防通所サービスの提供にあたる従業者（以下「従業者」という。）が要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な予防通所サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、キリスト教精神に基づき、人格を尊重し、要支援状態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 利用者とその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所型サービス計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 事業の実施に当たっては、小豆島町、土庄町、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。

（事業所の名称等）

第3条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 特別養護老人ホームマリアの園 （マリアの園デイサービスセンター）
- （2） 所在地 香川県小豆郡小豆島町草壁本町字上蔵田1番地13

（従業者の種類、員数、及び職務の内容）

第4条 本事業所に勤務する管理者及び員数等の職種、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管 理 者 1名 （併設施設の施設長と兼務）
職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生 活 相 談 員 1名以上
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、地域包括支援センター等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
介護職員等に対する技術指導、予防通所介護計画の作成等を行う。
- 3 介 護 職 員 4名以上
処遇全般、利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介護を行う。
- 4 看 護 職 員 2名以上
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名 以上
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に機能訓練を行う。
- 7 栄 養 士 1名以上 （併設施設と勤務）
献立作成、調理員の指導等、給食業務全般並びに栄養指導に従事する。

- 8 調 理 員 5 名以上 (併設施設と兼務)
給食等の提供にあたる。
- 9 事 務 員 1 名以上 (併設施設と兼務)
必要な事務を行う。

(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 日曜日から土曜日までとする
(但し、8 月 1 3 日から 1 5 日、1 0 月 1 5 日、1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日を除く。)
- (2) 営業時間 午前 8 時 1 5 分から午後 5 時 1 5 分
サービス提供時間 午前 9 時 1 5 分から午後 4 時 1 5 分

(予防通所サービスの利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は、通所介護事業も含めて、1 日 3 0 名とする。

(予防通所サービスの内容及び同意)

第 7 条 予防通所サービスの内容は、次のとおりとする。

1 内容

- (1) ア 日常生活上の援助
イ 日常生活動作の能力に応じて必要な介助を行う。
- (2) 機能訓練 (日常動作訓練、レクリエーション等)
- (3) 介護予防サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 食事サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 口腔機能向上サービス
- (9) 養護 (休養)
- (10) 通院の介助等その他必要な身体の介護 (緊急時)
- (11) 相談、助言等に関すること
- (12) その他利用者に対する便宜の提供

2 事業所は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、この
規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択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、同意を得るものとする。

(予防通所サービスの利用料等及び支払いの方法)

第 8 条 通所型サービスを提供した場合の利用料は、指定第 1 号事業 (予防通所サービス) 実施要
項が定める基準によるものとし、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、
各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を利用者から受ける。

- (1) 食費 (おやつ代込) 一回あたり 7 5 0 円、食費の範囲は、食材料費及び調理費等。
- (2) おむつ代
- | | | |
|---------|-----|---------|
| 尿取りパット | 1 枚 | 2 0 円 |
| リハビリパンツ | 1 枚 | 1 0 0 円 |
| カバー併用型 | 1 枚 | 1 0 0 円 |
| フラットタイプ | 1 枚 | 3 0 円 |
- (3) レクリエーションや趣味活動に参加する場合の材料代。 1 月 1 0 0 円
- (4) 洗濯と乾燥を事業所にて行った場合。 1 回 2 0 0 円 + 1 0 0 円
- (5) 前各号に掲げるものの他、予防通所サービスのなかで提供されるサービスのうち、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
められる費用。

- 3 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用について説明した上で、利用の同意を得る。
また、併せてその支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない予防通所サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した予防通所サービスの内容、費用の額、その他必要な事項を掲載したサービス提供証明書を交付する。
- 5 利用料の支払いは、金融機関口座より自動引落、または現金にて指定期日までに行う。

（指定第1号事業（予防通所サービス）計画の作成）

第9条 管理者は、生活相談員等に指定第1号事業（予防通所サービス）計画（以下「予防通所サービス計画」という）の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 予防通所サービス計画に関する業務を担当する生活相談員等は、同計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき問題を把握しなければならない。
- 3 生活相談員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する予防通所サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、内容、注意すべき事項等を記載した当該利用者についての予防通所サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 4 生活相談員は、予防通所サービス計画の原案について、利用者、家族に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 生活相談員は、予防通所サービス計画の作成後においても、サービスの提供に当たる他の職員との連携を継続的に行うことにより、予防通所サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行わなければならない。
- 6 第3項から第5項までの規定は、前項に規定する予防通所サービス計画の変更について準用する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、小豆島町の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 施設は、サービス利用に当たって、次のとおり留意する。

- （1）予防通所サービスの利用に当たり、利用者及び家族とともに、利用者の日常生活動作の向上と精神的安定を図るための努力を施設側とともに行うようにする。
- （2）利用者は心身の状況、特に健康状態、内服薬の種類等を明確に知らせ、利用日の健康状態により、入浴、早退等の判断は従業者に一任する。尚、37.5℃以上の発熱及び体調不良の場合は利用を控える。
- （3）伝染性疾患と診断された場合は、完全治癒するまで自宅待機とする。
- （4）利用時におけるトラブルを回避するためにも、常に従業者との連絡を密にし、コミュニケーションを図る。利用当日に欠席の場合は、電話等で連絡する。
- （5）利用時間外などの事故については、家族、利用者の責任範囲とする。

（従業者の資質向上に関すること）

第12条 従業者の資質の向上のため、年に一回、具体的な研修計画を策定すると共に、研修結果を記録する他、従業者の研修の機会を確保する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 緊急時の対応方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに家族又は主治医へ連絡し、必要な措置を講じる。
- (2) 応急処置をとり、従業者同伴で救急車により搬送し、家族に連絡する。

(事故発生時の対応)

第14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、速やかに小豆島町、利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする。

- 2 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事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ものとする。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。
送迎途上の交通事故発生時には、警察の指示に従い、賠償問題等については保険会社に一任する。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防（防災）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
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 従業者の火気使用又は取り扱いに関する監督
- (4) 地震・風水害等、災害発生時の安全措置
- (5) 社会福祉施設等や消防団、近隣住民等との連携・応援体制の構築
- (6) その他防火管理上必要な事項

人為災害を出さない様万全の注意をする。

万一災害が発生した時は、当事業所の災害時マニュアルに従い迅速に避難誘導を行い最小限の被害に止めるよう努力する。

(衛生管理及び予防通所サービス従業者等の健康管理等)

第16条 事業所は、予防通所サービスに使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、予防通所サービス従業者に対し、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、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を開催するとともに、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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 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（利用者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、これを市町に通報するものとする。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した予防通所サービス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、担当従業者を置き、解決に向けて調査を実施し、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。

(個人情報の保護)

第19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了解を得るものとする。

3 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は、家族の秘密を漏らしてはならない。

4 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には契約者又はその家族等の事前の同意を得た上で、当該者の個人情報を用いることができる。

5 事業所は、従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、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に従業者として雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、予防通所サービス従事者等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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 事業所関係の研修会等に参加すると共に、月1回の施設内研修、又、部署別会議において事例研究等を行い実践的な資質の向上に励むものとする。

2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その必要な帳簿を整備し、完結の日から5年間保存する。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 聖マルチンの家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 29 年 4 月 1 日から施行する
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より施行し、令和 元年 10 月 1 日より適用する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 19 日より施行する。
この規程は、令和 7 年 3 月 1 日より施行する。