# 社会福祉法人 飯綱町社会福祉協議会
# 介護予防・日常生活支援総合事業　通所型サービス
# さみずの郷　運営規程

（目　的）

**第１条**　この規程は、社会福祉法人飯綱町社会福祉協議会が運営する介護予防・日常生活支援総合事業の通所介護現行相当サービス（以下「通所型サービス」という））の運営及び利用について必要な事項を定め、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**　利用者が可能な限りその居宅において、状態等を踏まえながら、多様なサービスの利用を促進し、通所介護と同様のサービス、生活機能の向上のための機能訓練を行うことにより、利用者の生活機能の維持向上を目指すものとする。

（運営の方針）

**第３条**　本事業所において提供する通所型サービスは、利用者が居住する介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する定め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捉え、個別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　実施にあたっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。

（事業所の名称等）

**第４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　：　さみずの郷

（２）所在地　：　長野県上水内郡飯綱町大字牟礼１２０９番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

**第５条**　各事業所に勤務する従業者の職種、員数及び勤務内容は、次のとおりとする。

（１）管 理 者：１名

事業所の管理全般及び従業者に運営基準を遵守させ、業務に対する適切な助言及び指導を行う。

（２）生活相談員：１名以上

利用の申し込みに関わる調整と、他の従業者との協働で通所サービス計画の実施運営を行う。

（３）看護職員：１名以上

利用者の心身の状態を判断し、その日のサービス内容を調整しながら、他の従事者と協働し適切なサービスを提供する。

（４）介護職員：１名以上

利用者の生活機能の維持向上を目指したサービスを提供する。

（５）機能訓練指導員：１名以上（看護職兼務）
利用者の残された生活能力に最大限着目し、維持改善を図る。

（営業日及び営業時間）
**第６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。年末年始（１２月３１日から１月３日まで）と、事業所の指定する日を除く。
（２）営業時間　①午前９時００分～午前１２時００分
②午後２時００分～午後　５時００分

（利用定員）
**第７条**　１日の利用定員は、単位ごとそれぞれ１０名とする。

（通所型サービスの利用契約）
**第８条**　事業所は、通所型サービス提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。
ただし、緊急を要する事態を管理者が認める場合にあっては、サービス内容等の説明を十分に行った上で、サービス提供を開始し、利用契約の締結はサービス開始後であっても可能とする。その場合は、利用契約の早期締結に努めなければならない。

（通所型サービスの内容）
**第９条**　通所型サービスの内容は次のとおりとする。
（１）日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う
ア．排泄の介助
イ．移動の介助
ウ．その他必要な身体の介助
エ．養護（休養）
（２）健康状態の確認
ア．血圧測定
イ．体温測定
ウ．健康相談
エ．その他
（３）機能訓練サービス
ア．生活機能の維持又は向上に関する訓練
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
障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎

を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

（５）入浴サービス

利用者の身体に応じて、必要な入浴サービスを行う。

（６）相談、援助に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア．日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ．福祉用具の利用法の相談、助言

ウ．住宅改修に関する情報提供

エ．その他の必要な相談助言

（個別計画の作成等）

**第10条**　通所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並びに家族の状況を充分に把握し個別計画を作成する。また、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿った個別計画を作成する。

２　個別計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。

３　利用者に対し、個別計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（利用料及びその他の費用）

**第11条**　本事業が提供する通所型サービスの利用料は利用者が居住する介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する定めに沿ったものとする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

（１）その他、通所型サービスが提供する便宜の内、日常生活においても通常必要となるものに関わる費用であり、かつその利用者に負担してもらうことが適当と認められる費用について実費徴収する。

（通常の事業の実施地域）

**第12条**　通常の実施地域は飯綱町内とする。

（緊急時等における対応方法）

**第13条**　サービスの提供を行っている時に利用者の病状等、心身の状態が急変したり、緊急事態が発生した場合、その他必要な場合は、家族又は緊急連絡先へ連絡すると共に速やかに主治医等に連絡をとる等、必要な措置を講じるものとする。

（虐待防止に関する事項）

**第14条**　事業所は、利用者への虐待防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（２）成年後見制度の利用支援

（３）苦情解決体制の整備

（４）従事者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（５）虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

２　事業所は、サービス提供中に従業者又は擁護者（利用者の家族等現に養護する者）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、速やかに町に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

**第15条**　事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

２　事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

３　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

（１）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（２）従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

（３）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

（サービス利用に当たっての留意事項）

**第16条**　サービスの利用に当たっては、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

（非常災害対策）

**第17条**　事業所は非常災害に備えて、火災、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者を定め、毎年２回、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（衛生管理及び従業者の健康管理）

**第18条**　事業所は、通所型サービスで使用する施設及び備品等の清潔を保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理を十分留意し実施する。

２　事業所は、従事者に対して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行うものとする。

（秘密保持義務）

**第19条**　事業所の従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持する義務があるものとする。

２　事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持させるために、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るべき旨を雇用契約に明記し確認の上、書面で誓約する。

（サービス提供記録の記載及び情報の共有）

**第20条**　事業所は、利用者に対して提供したサービス内容等を記載し保存する。

２　保存された利用者個人の記録は、前条の秘密保持義務により利用契約上で指定された者以外には公開してはならない。情報の公開について要請があった場合は、利用者又はその家族と管理者の話し合いにより合意が得られた場合のみ公開をする。

（苦情処理）

**第21条**　事業者は、提供した通所型サービスに関する利用者及び家族等からの苦情に対して、迅速

かつ誠意を持って対処する。
２　利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は、協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

（損害賠償）
**第22条**　事業所は、利用者に対する通所型サービス提供において、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。
２　事業所は、サービス提供時の事故に対応するため損害賠償責任保険に加入するものとする。

（ハラスメントの対策）
第23条　事業所は、カスタマーハラスメントの防止及び発生時の対応については、ハラスメントの防止に関する規程に添い、必要な措置を講ずるものとする。

（その他運営に関する重要事項）
**第24条**　事業所は、従業者の資質の向上を図るために次のとおり研修を実施し、事業の円滑な運営を図る。
（１）採用時研修：採用内定から１ヶ月間は研修期間とし、事業所が指定する研修を受ける。
（２）現 任 研 修：定期的に行うものとする。但しそれぞれの職能、学術団体に所属し、受講した研修も現任研修と置き換えることができる。
２　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人飯綱町社会福祉協議会長が定めるものとする。

**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、令和３年４月１日から施行する。
この規程は、令和３年１０月１日から施行する。
この規程は、令和５年４月１日から施行する。
この規程は、令和８年１０月１日から施行する。