

○JAこまちデイサービス 介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業(通所型サービス)運営規程

平成30年1月26日

改正 令和 6年 2月 1日

(令和3年度介護報酬改定における経過措置期間終了に伴う一部改正)

(事業の目的)

第1条 こまち農業協同組合が設置するJAこまちデイサービス(以下、「事業所」という。)において実施する湯沢市、羽後町、東成瀬村介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業(通所型サービス)(以下、「通所型サービス」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援状態等の利用者に対し、適切な通所型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 利用者が可能な限りその者の居宅において、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ことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 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ものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 通所型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 通所型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

名称	所在地
JAこまちデイサービス 夢こまちほのか(以下、「ほのか」という。)	秋田県湯沢市倉内字三ツ屋6番1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種及び職務内容	員数
	ほのか
(1) 管理者 管理者は従業者の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。	常勤1名
(2) 生活相談員 利用申込に関わる調整、取りまとめや、その評価を行うとともに、業務の実施状況の把握、その他関係機関との連絡調整を行うものとする。 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、他の保健施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。	常勤1名以上
(3) 看護職員 看護師もしくは准看護師の資格を有するものとし、利用者の健康管理、相談、助言等にあたるものとする。事業の他の職種と兼務することができる。	常勤1名以上
(4) 介護職員 通所型サービスの提供にあたるものとする。	常勤1名以上
(5) 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士、看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ師のいずれかの資格を有する者とする。 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ない、他の従業者と共同して、機能訓練や運動機能向上サービスを行うものとする。	常勤1名以上

(営業日および営業時間)

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。

ただし、12月31日から1月3日までをのぞき、事業者が必要と認めた場合は、営業日、

営業時間および休業日・休業時間を変更することができる。

(1) 営業時間は午前8時30分から午後5時までとする。

事業所名	(2)営業日	(3)サービス提供時間
ほのか	月曜日～土曜日	3月～11月 午前9時30分から午後4時30分
		12月～2月 午前9時30分から午後4時

なお、上記サービス提供時間外でも相談に応じる体制をとる。

(通所型サービスの事業名及び利用定員)

第7条 事業名及び利用定員は、次のとおりとする。

事業所名	事業名	単位数	利用人数
ほのか	通所介護相当サービス	1単位	25名

(通所型サービスの内容)

第8条 通所型サービスの内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等)、レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ(介護予防) など

(利用料等)

第9条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、管内市町村の「介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 食事、おやつの提供に要する費用については、実費を徴収する。
- 3 おむつ代については、実費を徴収する。
- 4 その他、通所型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については実費を徴収する。
- 5 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 6 通所型サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並

びにその他の費用の内容に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。  
(事業の実施地区)

第10条 事業の実施地区は、湯沢市・羽後町・東成瀬村とする。

(衛生管理等)

第11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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は感染症の発生及びまん延予防の取り組みについて指針を整備し、委員会の設置及び研修を実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は通所型サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 通所型サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、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じるものとする。

- 2 通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 利用者に対するは通所型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。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条 通所型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対

応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した通所型サービスに関し、介護保険法第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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した通所型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第16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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り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代理人の了解を得るものとする。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止または再発防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備。
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
  - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画)

第18条 事業所は非常災害または感染症発生時においても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、研修、訓練等必要な措置を行う。

(ハラスメントの防止)

第19条 事業所はハラスメント防止についての指針を整備し、事業所におけるハラスメント対策の推進を図る。

2 利用者及び利用者家族は、職員に対し、暴言・暴力・誹謗中傷・過剰なサービスの要求等のハラスメント行為を行ってはならない。ハラスメント行為が認められた場合は、サービスの提供を中止とする。

(身体拘束の防止)

第20条 事業所は当該利用者または他の利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合はその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、通所型サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第22条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を市町村へ届け出なければならない。

(1) 廃止し、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止し、又は休止しようとする理由

(3) 現に通所型サービスを受けている者に対する措置

(4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の決議によって行う。

ただし、第6条営業日および営業時間の改正は、組合長による。

附 則

この規程の改正は、令和6年2月1日から施行する。