

デイサービスセンター サンホーム神戸西
指定第1号通所事業（通所型サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 神戸日の出が設置するデイサービスセンター サンホーム神戸西（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・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つ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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイサービスセンター サンホーム神戸西
- (2) 所在地 神戸市西区平野町印路887-8

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、通所型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るために適切な相談・援助等を行う。

(3) 介護職員 6名以上

介護職員は、介護予防通所型サービスの提供に当たる。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康管理を行う。

(5) 機能訓練指導員従事者 1名(兼務)

機能訓練指導員は、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。

(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 月曜日から土曜日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時15分から午後16時30分までとする。

(実施単位及び利用定員)

第7条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 実施単位 10.54単位

(2) 利用定員 45人

(通所型サービスの内容)

第8条 通所型サービスの内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は機能訓練若しくは送迎とし、通所型サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

(1) 通所型サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて、サービス計画を作成する。

- (2) 通所型サービスの提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (3) 事業者は、自ら提供する通所型サービスの質の評価を行い、主治医又は歯科医師と連携を図りながら、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (4) 事業者は、通所型サービスの提供に当たって、介護技術の進歩に合わせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 利用料は、神戸市が定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 事業者は前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) おむつ代
- (3) 通所型サービスで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させるのが適当と認められるもの

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は神戸市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品は、利用者が自ら管理しなければならない。

(緊急時の対応等)

第12条 従業者は、現に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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、周辺地域の環境、立地条件等から想定される非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行わ

なければならない。この場合において、非常災害に関する具体的な計画については、施設内の見やすい場所に掲示しなければならない。

- 2 事業者は、非常災害に備えて、非常用食糧、医薬品その他必要な生活物資の備蓄に努めなければならない。

(衛生管理等)

第14条 事業者は、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、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、当該通所型サービス事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情処理等)

第16条 事業者は、提供した通所型サービス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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、提供した通所型サービスに関し、市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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めなければならない。
- 4 事業者は、市から求めがあった場合には、前項の指導又は助言への対応の内容を市に報告しなければならない。
- 5 事業者は、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（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う介護保険法第176

条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めなければならない。

- 6 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の指導又は助言への対応の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(秘密保持)

第17条 事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業者は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(記録の整備)

第18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かなければならない。

- 2 事業者は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 介護計画
 - (2) 具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(高齢者虐待防止の推進)

第19条

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 2 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 鹿島 壮雄
-------------	-------------

- 3 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、従業者に周知徹底をおこないます。
- 4 虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合は、その再発を防止する

ための対策を検討する委員会を設置しています。

- ①従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ②成年後見制度の利用を支援します。

(業務継続計画について)

第20条

感染症や災害の発生時において、必要な介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じていきます。

附 則

この運営規程は平成30年 4月 1日から施行する。

この運営規程は令和 3年 9月 1日から施行する。

一部改正し、 令和 6年 4月 1日から施行する。