

美山通所介護サービスセンター運営規定  
三浦市総合事業  
指定 第一号通所事業

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人阿部睦会が開設する美山通所介護サービスセンター指定第一号通所事業(以下「事業」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、事業所の生活相談員及び介護職員・看護職員等(以下「通所介護従事者」という。)は、要支援状態となった場合においても、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必要な日常生活上の世話及び生活機能向上活動を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び、心身の機能の維持、並びに利用者の家族の身体的及び精神的不安の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所において提供する指定第一号通所事業は、介護保険法並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。

1. 事業所の職員は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、個別に介護予防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。
2. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
3. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
4. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
5. 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防・生活支援サービス通所介護を提供する。

(基本理念)

第3条 事業所の基本理念は、次のとおりとする。

- ・「優しい心と微笑み」
- ・「豊かな感性の錬磨」
- ・「明朗で規律正しい業務遂行」

(事業所の名称等)

第4条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 美山通所介護サービスセンター
2. 神奈川県三浦市初声町下宮田1846

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の、職種、員数及び職務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、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

2. 生活相談員 1名 (常勤兼務)

生活相談員は、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、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等の機関の連携において必要な役割を果たす。

3. 看護職員 1名 (常勤・非常勤兼務)

看護職員は、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。

4. 介護職員 2名以上 (常勤・非常勤兼務)

介護職員は介護予防・生活支援サービス通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

5. 機能訓練指導員 2名 (常勤・常勤兼務)

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するために機能訓練等を行う。

6. 調理員 1名

献立表に従って、利用者へ添った適切な調理を行う。

7. 事務員 1名

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 本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。但し、(夏季休暇) 8月に3日間、(施設行事の為) 9月に1日、及び年末・年始、(冬季休暇) 5日間を除く。また、営業日であっても悪天候や天災等により実施できない場合にはサービス提供を中止する。尚、振り替サービスは行わないものとする。

2. 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。但し、サービス提供時間は午前9時30分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第7条 1日に指定第一号通所事業のサービスを提供する定員は、指定密着型通所介護サービスと合わせて15名とする。

(指定第一号通所事業の内容)

第8条 指定第一号通所事業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. その他必要な身体介護
- エ. 養護（休養）

2. 健康状態の確認

看護職員、介護職員によるバイタルチェック、入浴時の全身観察などを行い心身の状況を把握する。

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低下を防止するための活動並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. 日常生活動作に関する訓練
- イ. 生活機能向上グループ活動・レクリエーション
- ウ. 行事的活動
- エ. 体操
- オ. 趣味活動

4. 送迎サービス

原則、送迎のエリアは三浦市全域とする。専用車輛により送迎車両への昇降及び移動の介助・車内での体調観察等を行う。

5. 入浴サービス

入浴希望者に入浴サービス（見守り介助等）を提供する。

- ・入浴形態
  - ア. 一般浴槽による入浴
  - イ. 特殊浴槽による入浴
  - ウ. リフト浴槽による入浴
- ・介助の種類
  - ア. 衣類着脱
  - イ. 身体清拭、洗髪、洗身
  - ウ. その他必要な介助

6. 食事サービス

- ア. 準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助
- エ. 調理

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護予防支援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

(指定第一号通所事業利用料金)

第9条 本事業が提供する指定第一号通所事業の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。

但し、次に掲げる項目については、別に定めるものとする。

1. 次条に定める通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用。(通常の実施地域を越えた部分片道) 1キロメートルにつき 50円
2. 食事代 850円
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、事前に利用者又はその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を説明した上で、利用者の同意を得る。又、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受ける。
4. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(キャンセル)

第10条 利用者の都合でサービス利用をキャンセルされた場合、サービス利用日の前日又は当日のキャンセルについては次のキャンセル料を申し受けることとする。(但し、キャンセルの責任が事業者側にある場合と利用者の体調不良等による場合はこの限りではない。)

時 期	キャンセル料
・サービス利用日の前々日まで	・無 料
・サービス利用日の前日	・利用者負担金の50%
・サービス利用日当日	・利用者負担金の100%

(指定第一号通所事業の利用対象者)

第11条 指定第一号通所事業の利用対象者は次のとおりとする。

1. 原則、三浦市の被保険者のみとする。但し、その他の利用希望者についても第一号通所事業が利用できるものとする。

(指定第一号通所事業介護計画の作成等)

第12条 指定第一号通所事業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等、介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。

また、すでに居宅サービス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。

1. 通所介護計画の作成・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。
2. 利用者に対し、通所介護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。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 第一号通所事業を提供した際には、その提供日及びその内容、利用者に代わ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。

(緊急時に於ける対処方法)

第14条 指定第一号通所事業の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに家族及び主治医或いは協力医療機関に連絡し、適正な措置を講ずる。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第15条 利用者は指定第一号通所事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) サービスの利用にあつては医師の診断や日常生活上の留意事項、利用日当日の健康状態を職員に連絡し、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。
- (2) 入浴サービスを利用する際の留意事項  
利用者及び家族からの当日の身体状況の告知に留意する。
- (3) 食事サービスを利用する際の留意事項  
摂取能力の伝達と介助についての告知に留意する。
- (4) 生活機能向上グループ活動を利用する際の留意事項  
グループ活動を行う際の自発性と身体の状況及び在宅ケアの状況に留意する。
- (5) 送迎サービスを利用する際の留意事項  
送迎に対応できる体調の告知と体制に留意する。

(身体的拘束等の禁止)

第16条 指定第一号通所事業のサービス提供に当たり、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合は、安全を考慮し、この限りではない。

1. 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は直ちにその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断し職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等に記録し、介護者との連絡調整を行うものとする。

(虐待防止)

第 17 条 高齢者への虐待については「高齢者が他者から不適切な扱いにより、権利利益を侵害される状態や生命・健康・生活が損なわれる状態におかれる事」と広く捉え、虐待の防止する為の体制を整備する。

虐待防止の為の設置に関する事項は「虐待防止指針」に定める所とする。

(秘密保持)

第 18 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

1. 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、又、退職後においてもこれらの秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
2. 事業者は、個人情報使用同意書（別紙）により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲で、個人情報を用いることができるものとする。

(苦情処理)

第 19 条 提供した指定第一号通所事業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、美山苦情処理委員会を設置し、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 20 条 利用者に対する指定第一号通所事業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。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではない。

(衛生管理)

第 21 条 指定第一号通所事業に使用する備品等を清潔に保持し、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。

1. 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(非常災害対策)

第 22 条 指定第一号通所事業の提供中に天災、その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
3. 非常災害時緊急連絡網を（046－887-1239）に変更。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

採用時研修	採用後 1 か月以内
継続研修	年 4 回以上

1. 従業者等は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

2. 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
3. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成12年	10月	1日	改正
平成13年	1月	1日	改正
平成13年	4月	1日	改正
平成13年	10月	1日	改正
平成13年	12月	1日	改正
平成14年	1月	1日	改正
平成15年	4月	1日	改正
平成17年	8月	1日	改正
平成17年	10月	1日	改正
平成18年	4月	1日	改正
平成19年	4月	1日	改正
平成21年	4月	1日	改正
平成24年	4月	1日	改正
平成24年	12月	12日	改正
平成26年	5月	7日	改正
平成28年	4月	1日	改正
平成31年	4月	1日	改正
令和 3年	4月	1日	改正
令和 4年	4月	1日	改正
令和 5年	10月	1日	改正
令和 6年	4月	1日	改正
令和 6年	6月	1日	改正
令和 6年	8月	1日	改正