

介護予防・日常生活支援総合事業

第 1 号通所事業所運営規程

第 1 章 総則

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人あかねが開設する第 1 号通所事業所（以下「事業所」という。）が行う第 1 号通所介護の事業（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または看護職員、介護職員等の従事者（以下「通所介護従業者」という。）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所の予防通所介護従業者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、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 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 デイサービスリゾート 柚緑
- 2 所在地 姫路市書写 2 8 番地

(営業日及び営業時間)

第 4 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 第 1 単位 月曜日から土曜日とする。
第 2 単位 日曜日とする。
第 3 単位 月・火・木・土曜日とする。
ただし、1 月 1 日から 1 月 2 日までは除く。
- 2 営業時間 水・金・日曜日 8:15 から 18:30 まで
月・火・木・土曜日 8:15 から 20:30 までとする。
- 3 サービス提供時間 第 1 単位、2 単位 9 時 45 分から 17 時 00 分までとする。
第 3 単位 17 時 15 分から 20 時 30 分までとする。

(第 1 号通所事業の利用人員)

第 5 条 事業所の利用定員は、1 日を次のとおりとする。

＜通所介護相当サービス＞

- 第 1 単位 1 日 180 人とする。
- 第 2 単位 1 日 160 人とする。
- 第 3 単位 1 日 40 人とする。

＜緩和した基準による通所型サービス＞

第1単位 1日 9人とする。

第2単位 1日 9人とする。

第3単位 1日 9人とする。

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容) 介護予防通所介護と兼務

第6条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名(兼務)

事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供にあたるものとする。また、管理者は、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行うものとする。

2 生活相談員 4名以上(兼務非常勤)

3 看護職員 4名以上(専従非常勤)

4 介護職員 50名以上(常勤、非常勤含む)

5 機能訓練指導員 2名以上(専従常勤) 2名以上(専従非常勤)

第3章 第1号通所事業所の内容及び利用料

(第1号通所事業の内容及び料金その他の費用の額)

第7条

1 第1号通所事業の内容は次のとおりとし、法定代理受領サービスに該当する通所型サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、該当通所型サービスについて各保険者が定める基準により算定した費用の額から該当施設に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない通所型サービスを提供した際に、利用者から支払いを受ける額と、居宅サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

(厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は事業所の見やすい場所に提示する。)

(1) 入浴サービス

(2) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション

(3) 健康チェック

(4) 送迎

(5) 機能訓練

(6) 口腔機能向上

(7) 若年性認知症ケア

3 第1号通所事業者は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

(1) 利用者の選定により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。

(2) 第1号通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の第1号

通所介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用。

- (3) 食費
 - (4) おむつ代
 - (5) レクリエーションの材料費等
 - (6) 自己負担額としては保険より支払われる額を差し引いたもの
 - (7) 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供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であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 前号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

第4章 運営に関する事項

(通常の実施地域)

第8条 通常の事業の実施区域は、姫路市（家島地域を除く）、たつの市、太子町、加古川市、相生市、福崎町、朝来市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は第1号通所介護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たっては、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 管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- 3 介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- 4 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い十分に注意すること。
- 5 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- 6 緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- 7 介護サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。
- 8 第11条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時における対処方法)

- 第10条 通所介護員等は、通所介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。
- 2 利用者に対する第1号通所介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第7章 その他運営に関する事項

(衛生管理等)

- 第12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じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

- 第13条 提供した通所介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

- 第14条 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にある事を自覚し、高齢者虐待の早期発見、虐待の発生又はその再発防止に努めなければならない。
- また、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護の為に施策に協力することを責務とする。
- 2 提供した居宅介護に係る利用者の虐待が疑われる場合には、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の介護者に対する支援等に関する法律に基づく対応を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

- 第16条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第17条 事業所は、すべての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 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。
 - 3 従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務があるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 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。
また、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、外部で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。
 - 5 事業所は原則として、正当な理由なく通所介護サービスの提供拒否を行わない。正当な理由がある場合とは、①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合である。
正当な理由により、サービスの提供が困難であると認めた場合には、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
 - 6 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あかね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。

(記録の整備)

第18条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 通所介護事業所は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第19条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

第20条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護予防支援事業者から第1号通所介護計画提供の求めがあった際には、当該第1号予防通所介護計画を提出することに協力するよう努めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年5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1月1日から施行する。

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

この規程は、令和2年11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4年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年5月1日から施行する。