

地域密着型介護予防・日常生活支援総合事業

第1号通所事業所運営規定

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、機能訓練指導員等の従事者（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事者は、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て自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介助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。

(事業の運営)

第3条 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、事業所の通所介護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 **Egret Cafe**
- 2 所在地 姫路市白鳥台2丁目8-17

(営業日及び営業時間)

第5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。
ただし、1月1日から1月2日までは除く。
- 2 営業時間 8:30 から 17:30 までとする。
- 3 サービス提供時間 9:30 から 16:45 までとする。

(第1号通所事業の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1日17名とする。

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7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)

事業所と通所介護従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定地域密着型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地域密着型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 1名以上

3 看護職員 1名以上

4 介護職員 3名以上

5 機能訓練指導員 1名以上

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8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、利用者から利用料金の一部として、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

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地域密着型通所介護であって、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、地域密着型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9条 通常の実業の実施区域は、姫路市（家島町を除く）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10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通所介護従業者に連絡し、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。
- 2 管理者及び通所介護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 事業所内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び通所介護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、管理者及び通所介護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12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11条 通所介護従業者は、第1号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12条 非常災害対策に備えて、消防・訓練避難、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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13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、また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ぼうしのための研修及び訓練を定期的に実施する。

（苦情処理）

第14条 提供した第1号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。

（個人情報の保護）

第15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 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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。

（高齢者虐待の防止に対する主体の責務）

第16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 提供したサービス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に開催するとともに、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

(地域との連携等)

第17条 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など、地域との交流を図るものとする。

2 当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。

4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、通所介護従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 通所介護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 通所介護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、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、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19条 事業所は、職員、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、第1号通所介護に関する記録を整備し、そのサービス提供を完結した日から最低5年間は保存するものとする。

(法令との関係)

第20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。

(個別サービス計画の提出協力)

第21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、令和 5年5月1日から施行する。

この規程は、令和 5年8月1日から施行する。

