

社会福祉法人 大慈厚生事業会

通所介護事業〔介護予防通所サービス事業〕 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条 （事業の目的）

社会福祉法人大慈厚生事業会が設置する通所介護〔介護予防通所サービス事業〕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運営管理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、介護職員等の従業者（以下「従業者」とう）が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持なら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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

第2条 （運営の方針）

事業所の通所介護従業者は、要介護者等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・排泄・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。

第3条 （事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- | | |
|-------|----------------|
| 1 名 称 | 大慈デイサービスセンター |
| 2 所在地 | 神戸市西区櫨谷町長谷13-1 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第4条 （職員の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する職種・員数及び職務内容は次の通りとする。

- | | |
|--|------|
| 1 管理者 | 1名 |
| 職員と業務の管理を一元的に行い、契約に係る責任を有する。 | |
| 2 生活相談員 | 1名以上 |
| 利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。 | |
| 3 看護職員 | 1名 |
| バイタル測定・健康観察等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。その他、日常生活上の介護、介助等も行います。 | |
| 4 介護職員 | 5名以上 |
| 利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。 | |
| 5 機能訓練指導員 | 1名 |
| 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います。 | |

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- | |
|-------|
| 1 営業日 |
|-------|

月曜日から土曜日までとする。但し、1月1日を除く。

2 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 サービス提供時間

① 午前9時30～午後1時30分までとする。

② 午前9時30～午後4時00分までとする。

③ 午前9時30～午後5時00分までとする。

第6条（通所介護の利用定員）

事業所の利用定員は1日30名とする。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設けます。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第6章 サービスの提供

第13条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる支援を行います。

1 入浴サービス

2 給食サービス

- 3 生活指導（相談・援助等）
- 4 日常動作訓練
- 5 健康チェック
- 6 送迎

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、（介護予防）通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第15条（通常の事業実施地域）

通常の営業範囲は神戸市西区とする。

第16条（利用料及びその他の費用）

通所介護事業〔介護予防通所サービス事業〕を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣または神戸市が定める基準によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣または神戸市が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

1) 通常の事業実施地域以外の送迎費用は次の通りです

5 k m未満	5 k m以上 1 0 k m未満	1 0 k m以上 1 5 k m未満	1 5 k m以上 以後5 k m毎
5 0 0 円	1, 0 0 0 円	1, 5 0 0 円	5 0 0 円追加

- 2) 食事の提供に要する費用（6 0 0 円）
- 3) おむつ代（リハビリパンツ1枚1 4 0 円・紙おむつ1枚1 8 0 円・パット1枚4 0 円）
- 4) その他、通所介護、介護予防通所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で、利用者が負担することが適当と認められるもの

5) 利用予定日の前々日までに申し出がない場合は、取消料をいただく場合があります。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日に申し出があった場合	当日の利用料の50%
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日利用料金の全額

6) サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第17条 (利用料の変更等)

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第18条 (食事)

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

第19条 (喫煙)

喫煙は、事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

第20条 (飲酒)

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

第21条 (衛生保持)

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第22条 (利用者に関する市町村への通知)

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 1 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 サービス利用にあたって利用者又はその身元引受人 (家族) が留意すべき事項

第23条 (禁止行為またはハラスメント行為による契約解除)

利用者又はその身元引受人 (家族) は事業所内で以下のような行為をしてはならない。ハラスメント等に該当し、サービス提供の中止または契約解除場合があります。

- 2 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒すること。
- 3 指定された場所以外で火器を用い、又は自炊すること。
- 4 けんか、口論、泥酔などで他人に迷惑をかけること。

- 5 職員又は他の利用者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動をおこなうこと。
- 6 職員又は他の利用者に対して行うハラスメント（たたく・つねる、蹴る、手を払いのける、大声を出す、無視、怒鳴る、つばを吐く、理不尽なサービスの要求）などの迷惑行為。
- 7 職員又は他の利用者に対してセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる、抱きしめる、ヌード写真を見せる、性的な話をする、下半身を丸出しにする）などの迷惑行為。
- 8 職員又は他の利用者に対して行う悪質クレームやストーカー行為（特定の職員につきまとう、長時間の電話、理不尽な長時間のクレーム）などの迷惑行為。
- 9 サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

第9章 職員の服務規程と質の確保

第24条（職員の服務規程）

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第25条（衛生管理及び感染症対策）

事業者は、利用者の使用する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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととします。

- 2 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
 - 一 における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、職員に周知徹底を図ること。
 - 二 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - 三 施設において、職員に対し、感染症及び食中毒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に実施すること。
 - 四 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行うこととします。

第26条（職員の質の確保）

事業者は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。その際、施設は、全ての職員（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します。また、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。

採用時研修を採用後12か月以内に実施します。

第27条（個人情報の保護）

事業者は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

- 2 事業者、職員が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業保有データの開示請求については介護に関する個人情報開示の規程に基づいて行うこととします。
- 6 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。
- 7 事業者は、介護に関する個人情報開示の規程を公表します。

第28条（身体拘束の制限）

職員は、通所介護〔介護予防通所サービス事業〕の提供にあたっては、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（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

- 2 事業者は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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を記録するものとします。
- 3 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとします。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 三 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び定期的に実施すること。

第29条（虐待の防止の為の措置に関する事項）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- 一 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- 二 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 施設において、介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- 3 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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します。

第10章 緊急時、非常時の対応

第30条（緊急時の対応）

職員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第31条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対する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することとします。ただし、事業者及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第32条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、定期的に、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

第33条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護〔介護予防通所サービス事業〕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します。

- 2 事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、新規採用時及び必要な研修・訓練を定期的実施するものとします。
- 3 事業者は、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します。

第11章 その他

第34条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

第35条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第36条（記録の整備）

事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年保管とするものとします。

第37条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、兵庫県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、兵庫県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行い報告します。

第38条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示又は、回覧可能な形で備え置くこととします。

- 2 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

第39条（その他運営についての留意事項）

事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

第40条（法令との関係）

この規程に定め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ります。

第41条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

- (附則)
- この規定は、平成16年2月1日から施行する。
この規定は、平成17年10月1日から施行する。
この規定は、平成24年4月1日から施行する。
この規定は、平成27年6月1日から施行する。
この規定は、平成30年4月1日から施行する。
この規定は、令和2年6月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。
この規定は、令和5年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年6月1日から施行する。
この規定は、令和7年6月1日から施行する。