

仁愛ケアサポート

通所介護（予防給付相当含む）に関する運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 株式会社 仁愛ケアサービスが開設する通所介護〔（予防給付相当含む）（以下「事業所」という）〕が行う指定通所介護〔（予防給付相当含む）デイサービス（以下「サービス」という）〕の適正な運営を確保するために人員及び管理規程に関する事項を定め、事業所の管理者や従業者が要介護・要支援状態にある高齢者等に対し、適正な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 サービス計画に基づき、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出来るよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。
- 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て指定通所介護（予防給付相当含む）サービスの提供をするよう努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者等、他の介護療養型施設、介護老人福祉施設、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
 - 4 事業所は、利用者の権利擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の処置を講ずるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 一 名称 仁愛ケアサポート
- 二 所在地 福井県福井市乾徳4丁目4番7号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1人
常勤にて専ら事業所の職務に従事し、事業所従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 3人以上（内兼務3人以上）

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た自立した日常生活を営むことができるよう心身機能の維持を図ることに努め、利用者に対して療養上の指導、相談を行う。

三 看護職員 1人以上

通所介護計画に基づき、利用者の心身機能の維持を目的として、保健衛生並びに看護業務を行う。

四 介護職員 9人以上（内兼務4人以上）

看護職員の指示を受け、通所介護（予防給付相当含む）計画に基づき、利用者の心身機能の維持を目的として、日常生活全般にわたる介護業務を行う。

五 機能訓練指導員 2人以上

通所介護（予防給付相当含む）計画に基づき、利用者に対し居宅において可能な限り日常生活を営むことが出来るよう心身の機能の維持を図る為の機能訓練を行う。

第3章 営業日及び営業時間

第5条

一 営業日 毎週月曜日～土曜日（年始の1/1～1/3は除く）

二 営業時間 8時30分～17時30分

提供時間 8時30分～16時30分

三 延長サービス 所要時間7時間以上9時間未満の通所介護の前後に連続して日常生活上の世話を、2時間を限度として行う。

① 午前6時30分～午前8時30分

② 午後5時30分～午後7時30分

第4章 利用定員

（利用定員）

第6条 事業所において1日に通所介護（予防給付相当含む）のサービスを提供する。

定員 45名（サービス提供実施単位は2単位とする）

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員を超えて利用させない。

第5章 利用者に対する事業所サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（サービスの内容）

第8条 実施する通所介護（予防給付相当含む）の内容は次のとおりとする。

① 日常生活上の援助

- ② 健康状態の確認
 - ③ 機能訓練サービス
 - ④ 口腔機能向上（予防給付相当含む）
 - ⑤ 栄養改善指導（予防給付相当含む）
 - ⑥ 入浴サービス
 - ⑦ 食事サービス
 - ⑧ 相談、助言等
 - ⑨ 時間延長サービス
- 2 指定通所介護（予防給付相当含む）は、要支援者・要介護者に対する心身の機能の維持のため、看護師等の従事者が共同で作成した、通所介護（予防給付相当含む）計画に基づき、下記（１）を目的とし、（２）の訓練等を行う。

（１） 目的

- ① ADL の低下防止
- ② QOL の維持・向上
- ③ 寝たきり防止
- ④ 社会性の維持
- ⑤ 精神状態の改善
- ⑥ 口腔機能向上（介護予防）
- ⑦ 低栄養状態の改善（介護予防）
- ⑧ その他・利用者の状態の改善

（２） 訓練等

- ① 治療用ゲーム、手工芸用具を使った趣味的訓練
- ② 日常生活動作に関する訓練
- ③ 歩行訓練・基本的動作訓練
- ④ 嚥下訓練（介護予防）

3 給食業務はあすわパークに委託するものとする。

（健康管理）

第 9 条 事業所の看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

2 健康手帳を所有している利用者については、健康手帳に必要事項を記載する。

（利用料等の受領）

第 10 条 指定通所介護（予防給付相当含む）サービスの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が定める基準による額のうち、介護保険負担割合証に記載のある割合に応じることとする。

2 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利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣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する。

3 前 2 項のほか、利用者から次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

- 一 食費（おやつ含む） 660 円／食

二 おむつ代 30円・120円／枚

- 4 その他の日常生活費として、任意の行事等への参加の際に、その費用を利用者に負担して頂くこととする。(但し、その実費相当額の範囲内)
- 5 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内容及び費用について説明し、利用者の同意を得る。
- 6 第11条に定める通常の事業の実施地域を越えて実施するサービスに対する移動費として、その所定単位数の5%を加算するものとする。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第11条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第6章 通常の事業の実施地域

第12条 通常の事業の実施地域は、福井市とする。但し、利用者等の希望があった場合はこの限りでないものとする。

第7章 サービスの利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第13条 利用者は、管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(健康保持)

第14条 利用者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康チェックは、特別な理由がない限り受けること。

(衛生保持)

第15条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために協力する。

(禁止行為)

第16条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第8章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応方法)

第17条 サービス提供時間内に起きた緊急事態については、これをすみやかに事業所の管理者に報告し、事業所の職員と協議したうえで必要な措置を講じる。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第18条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災・避難に関する計画を作成する。
- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難・救出その他必要な訓練等を行う。
 - 3 事業所は前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に勤めるものとする。

第10章 その他事業所の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

- 第19条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護等認定の有無および要介護等認定の有効期間を確かめる。
- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(記録の記載)

- 第20条 利用に際して、利用年月日、事業所の種類・名称を被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

- 第21条 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する。
- 一 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。
 - 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

- 第22条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。
- 2 事業所の従業員によってサービスを提供する。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、この限りではない。
 - 3 従業員の資質向上のために、その研修の機会を次の通り設ける。
 - 一 採用時研修 採用後一か月以内
 - 二 継続研修 年6回以上
 - 4 事業所は、すべての通所介護従事者（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ものその他これに類するものを除く）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。

(衛生管理等)

- 第23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管理に努め、衛生上必要な措置を講じる。
- 2 事業所において感染が発生し、又はまん延しないように次の各号に次の各号にあげる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の予防のための対策を検討する委員会

(通信機器等を活用しておこなうことができるものとする。)をおおむね6カ月に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為の指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(掲 示)

第24条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、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する。

(秘密保持)

第25条 事業所の従業者は、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さない。

- 2 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第26条 居宅介護支援事業者・地域包括支援センター又はその従業者に対して、要介護等被保険者に事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第27条 (株)仁愛ケアサービス 福祉サービスにかかる苦情への対応に関する実施要綱に基づき対応する。

- 2 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

苦情処理担当者：森廣 孝紀 TEL 0776-28-1000

- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・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する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それ従って必要な改善を行う。
- 4 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第28条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行う等、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第29条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 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行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待防止のための措置)

第30条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会（通信機器等を活用して行うことのできる）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する。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。
- 5 事業所は、業務を通して利用者が家族等から虐待等を受けたと思われる状況を把握した場合は、速やかに市町等の関係窓口や地域包括支援センター等に通報相談し、対応協議するものとする。
また、従業者からの虐待に関しても基本的に同様の措置を採るものとするが、事業所側からの積極的な虐待防止の意味合いから、研修等により自己啓発に努めるものとする。

（会計の区分）

第31条 サービス事業の会計をその他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第32条 従事者、設備及び会計、サービス計画書、その他のサービスに係る記録並びに市町村への通知に係る記録等に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービスの提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第33条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 仁愛ケアサービスとの協議に基づいて定めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第34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の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ずるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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に行うものとする。
- 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する。

附 則

・この規程は、平成29年4月1日から施行する。但し、第27条の苦情処理担当者においては平成29年3月21日より施行とする。

- ・平成30年4月1日より一部改訂（第10条4項以降追加及び変更、第32条2項）
- ・平成31年1月1日より一部改訂（第10条3項一を変更）
- ・令和5年12月1日より一部改訂（第4条5項、第8条3項、第10条3項一、第27条2項を変更）
- ・令和6年4月1日より一部改訂（第2条4項、第4条5項、第22条4項、第23条2項、第30条1～4項、第33条）
- ・令和7年4月10日より一部改訂（第4条2項、第4条3項、第4条4項、第4条5項）