

文書番号	在宅. 芦屋 05	社会福祉法人 聖徳園	頁		1/8	
発行日	2024. 4. 1	指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業第一号 通所事業運営規程	承認	理事長	起案	大鳥
版	6					

(運営規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 聖徳園 が設置する あしや聖徳園デイサービスリーブル（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（以下「通所介護事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 通所介護事業の運営に当たっては、要介護者・要支援者・事業対象者の心身の特性をふまえて、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た日常生活を営むことが出来るよう、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い、家庭において自立した日常生活を営むことが出来るよう援助することを運営の方針とする。また、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たサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所が行う通所介護事業は、前項の方針を達成するために特別な事情のある場合を除き、一元的に継続して提供するものとする。

3 通所介護事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との緊密な連携を図り、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 名称 あしや聖徳園デイサービスリーブル
- 所在地 芦屋市六麓荘町3番57号

(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。

- 営業日 月曜日～土曜日（12月31日及び1月1日・2日・3日を除く）
- 営業時間 午前9時から午後5時30分まで。
- サービス提供時間 午前9時から午後4時30分まで。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
事業所と職員の管理及び業務の把握管理を一元的に行うとともに、法令等に規定されている通所介護事業の実施に関し、職員に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。

- (2) 生活相談員 2名以上
事業所に対する通所介護事業の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護職員に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の職員と協力し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。
 - (3) 看護職員 1名以上
健康状態の確認、看護、保健衛生業務等に従事する。
 - (4) 介護職員 4名以上
介護業務に従事する。
 - (5) 機能訓練指導員 1名以上（ただし、看護職員がこれにあたることもできる）
利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。
 - 3 事業者は、第1項(3)の看護職員とは別に、次の訪問看護ステーションの看護師により、事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行うとともに、提供時間を通じて当該訪問看護ステーションと密接かつ適切な連携を図る。
 - 一 連携事業所名 聖徳園訪問看護ステーション
 - 二 事業所所在地 芦屋市朝日ヶ丘町 6-9
 - 三 運営法人 社会福祉法人 聖徳園
 - 4 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

（研修による計画的な人材育成）

- 第7条 事業者は、適切な通所介護事業のサービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 2 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

- 第8条 事業者は、その提供する通所介護事業サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 2 事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（暴力団等の影響の排除）

- 第9条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（通所介護の内容及び取扱方針）

第10条 通所介護の内容は、次に掲げるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

（1） 身体介護

入浴又は清拭は、申し出により行う。排泄には、適時・適切な方法により、一部介助、全介助を行う。整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

（2） 食事の提供

利用者に提供する食事は、利用者の嗜好を十分に考慮しつつ、出来るだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、かつ、消化、吸収の実をあげるよう調理に努めることはもとより、複数の献立により選択を可能にする。また、利用者の食事は、自立の支援を目指し、出来るだけ離床して、食堂で喫食されるように配慮する。

（3） 健康管理

利用者の健康チェックを行い、必要に応じて検査等適切な措置を講ずる。

（4） 機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練、及びアクティビティを通して活動意欲を高める。

（5） 相談・援助

利用者の心身状況、家庭環境等の適切な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

（6） 社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、レクリエーションを行い、グループワーク等への参加を促す。

2 通所介護は、利用者の認知症の状況等の心身の状況を把握して、要介護、要支援及び事業対象者状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。

3 通所介護の提供にあたっては、当該利用者及び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ことを行わない。

（通常の実施地域）

第11条 通常の実施地域については、

- ・ 指定通所介護：芦屋市（奥池地域除く）、西宮市、神戸市東灘区の区域とする。
- ・ 介護予防型通所サービス：芦屋市（奥池地域を除く）、西宮市の区域とする

（利用料等）

第12条 通所介護の費用は、次の各号に掲げる額について、利用者から支払いを受けるものとする。

- （1） 通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）及び各市町村における介護予防・日常生活支援総合事業に関する規則等に規定されている額によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険給付額を差し引いた額とする。

- (2) 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）及び各市町村における介護予防・日常生活支援総合事業に関する規則等に規定されている額とする。
 - (3) 要介護認定申請中に利用があり、その後要介護状態区分が自立（非該当）及び事業対象者に該当しないと判定された場合、利用料は要介護1に準ずる金額とする。
 - (4) 通常の利用事業実施地域を超えて行う通所介護の送迎に要する交通費は、通常の利用事業実施地域を超えてからの実費とする。また事業実施地域を超えて有料道路を使用する場合は、通行料を実費とする。
 - (5) 食事料金については、730円とする。
 - (6) おむつ代については、実費とする。
 - (7) その他、通所介護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、利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費とする
- 2 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料等（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
 - 3 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
 - 4 法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、利用者に対し交付する。

（説明及び同意）

第13条 通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（利用者の留意事項）

第14条 利用者又はその家族は、通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項及び利用当日の健康状態等を具体的に職員に連絡し、事故の防止並びに心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう、特に留意することとする。）

（緊急時における対応）

第15条 通所介護の提供中に利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関へ連絡を行うなどの必要な措置を講ずる。

- 2 利用者に対する通所介護の提供中に、事業者の責に帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第16条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- （1）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
- （2）事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業員に周知徹底する体制を整備すること。
- （3）事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業者は利用者に対する通所介護事業のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- 4 事業者は、利用者に対する通所介護事業のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（人格の尊重）

第17条 事業者は、当該事業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た通所介護事業サービスを提供しなければならない。

（提供拒否の禁止）

第18条 利用申込みがなされた場合は、正当な理由なく、通所介護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第19条 利用申込みの際し、適切な通所介護を提供することが困難であると認める場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者、又は地域包括支援センターへの連絡、適切な他の指定通所介護事業者の紹介、その他必要な措置を講ずる。

（受給資格等の確認）

第20条 通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無、及びその有効期限を確かめる。

- 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ときは、その趣旨及び内容を確認する。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第21条 通所介護の提供の開始に際し、要介護、及び要支援認定（以下「介護認定」という。）を受けていない利用申込者については、介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう、必要

な援助を行う。

- 2 居宅サービス計画または介護予防ケアマネジメント（以下「ケアプラン」という。）が作成されていない場合等においては、法定代理受領サービスの提供を受けるための必要な援助を行う。

（ケアプランに沿ったサービスの提供）

第22条 ケアプランが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

（掲示）

第23条 運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内に掲示する。

（秘密保持）

第24条 事業所の職員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業者は、職員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その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がないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業者は、通所介護事業、その他福祉サービス提供する者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第25条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）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**）を定期的で開催し、その結果については職員等に周知する。
 - （2）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3）職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定める。
- 2 **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する。**

（苦情処理）

第26条 通所介護の提供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、苦情の内容に配慮して、必要な措置を講ずる。

- 2 提供した通所介護に関し、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第27条 利用者の使用する施設、食器、飲用水その他の設備等については、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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次の各号にあげる措置を講ずるものとする。

（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（テレビ電話装置等を活用し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、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。

（業務継続計画の策定等）

第28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〔指定予防通所事業〕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。

（記録の整備）

第29条 通所介護事業、設備、備品、職員及び会計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。

（非常災害対策）

第30条 非常災害に備えて防火管理者を定め、避難、救出その他必要な訓練を、年2回以上実施する。また、消防法に準拠して、消防計画を別に定める。

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。

（法令との関係）

第31条 この規程に定めのないことについては、介護保険法並びに厚生労働省令等の法令に定めるところによる。

（その他運営についての留意事項）

第32条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、又、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕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て言動であっ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。
- 3 通所介護事業利用に際しての利用契約は、別に定める。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、**社会福祉法人聖徳園**理事長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。

（附則）

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成14年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成21年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成24年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成25年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成30年4月1日から施行する。
1. この規定は、令和元年10月1日から施行する。
1. この規定は、令和3年4月1日から施行する。
1. この規定は、令和5年4月1日から施行する。
1. この規定は、令和6年1月1日から施行する。
1. この規定は、令和6年4月1日から施行する。