

|      |            |                          |    |     |     |  |
|------|------------|--------------------------|----|-----|-----|--|
| 文書番号 | 在宅.西今.デイ01 | 社会福祉法人 聖徳園               | 頁  |     | 1/7 |  |
| 発行日  | 2025.4.1   | 指定通所介護、指定予防専門型通所サービス運営規程 | 承認 | 施設長 | 起案  |  |
| 版    | 7          |                          |    |     |     |  |

(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 今津南デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業、及び西宮市介護予防・日常生活支援総合事業における指定予防専門型通所サービス（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 通所介護の運営に当たっては、要介護者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ、入浴、排泄、食事の介護等日常生活に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 予防専門型通所サービスの運営に当たっては、要支援者又は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自立した日常生活を営むことが出来るよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに、その家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他の援助を行なう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。
- 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、通所介護の目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 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。
- 5 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。

- (1) 名称 にしのみや聖徳園 甲武デイサービスセンター
- (2) 所在地 西宮市段上町6丁目24番1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。

- (1) 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）  
祝日は営業とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(予防専門型通所サービスのサービス提供時間 午前9時から午後4時30分までとする。)

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、1日40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。

(1) 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、予防専門型通所サービスの実施に関し、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。

また他の職種と協働して、通所介護計画の作成と利用者又はその家族に対しその内容等についての説明を行うものとする。

(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や適切な相談、援助を行う。

(3) 看護職員 1名以上

利用者の心身の状況等を的確に把握し、看護、保健衛生業務、その他必要な業務の提供にあたる。

(4) 介護職員 8名以上

介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

(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 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。

(通所介護事業の内容及び取扱方針)

第7条 通所介護事業の内容は、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 通所介護事業は、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、及び要支援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 通所介護事業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8条 通常の実業の実施地域は、次のとおりとする。

通所介護：西宮市（西宮市が定める日常生活圏域における塩瀬、山口地区を除く）、宝塚市、芦屋市、  
尼崎市

予防専門型通所サービス：西宮市（西宮市が定める日常生活圏域における塩瀬、山口地区を除く）

(利用料等)

第9条 通所介護事業の費用は、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）によるものとし、予防専門型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、「西宮市指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスに要する費用の額の算定に関する基準要綱」上の額とする。また、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、通所介護においては厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額によるものとし、予防専門型通所サービスにおいては「西宮市指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスに要する費用の額の算定に関する基準要綱」上の額とする。
- (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) 通常の実業の実施地域を越えて行う通所介護の送迎に要する交通費は、通常の実業地域を越えてからの実費とする。なお、有料道路を使用する場合には、有料道路通行料を加算する。

- (5) 食事料金については、**810円**とする。
  - (6) おむつ代については、実費とする。
  - (7) その他、通所介護事業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を受けるとする。
  - 4 法定代理受領サービスに該当しない通所介護事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護事業の内容、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10条 通所介護事業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11条 利用者又はその家族は、通所介護事業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12条 通所介護事業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事業の提供中に、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。

(提供拒否の禁止)

第13条 利用申込みがなされた場合は、正当な理由なく、通所介護事業の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 利用申込みに際し、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15条 通所介護事業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16条 通所介護事業の提供の開始に際し、要介護、及び要支援又は事業対象者認定（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サービス計画又は介護予防ケアプラン（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17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事業を提供する。

## (掲示)

第18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19条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 職員であった者は、退職後においても前項の秘密を保持する義務を負う。

## (虐待防止のための措置に関する事項)

第20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ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果については通所介護従業者等に周知する。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 通所介護従業者等に対し、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21条 通所介護事業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 提供した通所介護事業に関し、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22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。

## (記録の整備)

第23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24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。また、訓練の実施に当たっては、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。

## (業務継続計画の策定等)

第25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事業、指定予防専門型通所サービス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。

## (法令との関係)

第26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27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 通所介護事業利用に際しての利用契約は、別に定める。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、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. この規程は、令和元年10月1日から施行する。
1. この規程は、令和3年9月1日から施行する。
1. この規程は、令和5年4月1日から施行する。
1. この規程は、令和6年4月1日から施行する。
1. この規程は、令和7年4月1日から施行する。