

# 指定地域密着型通所介護・指定介護予防通所介護事業

## 運 営 規 程

### (目的)

第 1 条 この規程は、株式会社博愛が経営する指定地域密着型通所介護事業、指定介護予防通所介護事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (基本方針)

第 2 条 要介護要支援状態となった場合において、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、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、利用者の社会的孤独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。

2 利用者の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。

3 事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

### (職員の区分及び定数)

第 3 条 事業遂行のため次の職員を置く。

- |         |                 |
|---------|-----------------|
| ① 管理者   | 1 名（兼務）         |
| ② 生活相談員 | 1 名             |
| ③ 看護職員  | 1 名（機能訓練指導員を兼務） |
| ④ 介護職員  | 1 名以上           |

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

### (職務分掌)

第 4 条 職務の分掌は次の通りとする。

- |         |                     |
|---------|---------------------|
| ① 管理者   | 介護職員その他職員の管理、業務管理全般 |
| ② 生活相談員 | 利用者生活相談等に応じ指導する     |
| ③ 介護職員  | 利用者の介護及び世話          |

- ④ 看護職員 利用者の治療看護及び保健衛生指導
- ⑤ 機能訓練指導員 利用者の日常動作訓練指導及び助言

(営業日)

第 5 条 営業日は次のとおりとする。

- ① 営業日 毎週月曜日から日曜日まで
- ② 休日 年末年始（12月29～1月3日）

(営業時間)

第 6 条 営業時間は次のとおりとする。

- ① 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- ② サービス提供時間 午前9時より午後5時00分まで

(定員)

第 7 条 事業所の利用定員は、1日16人とする

(事業の内容)

第 8 条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 入浴サービス
- ② 給食サービス
- ③ 相談・援助等の生活指導及びレクリエーション
- ④ 日常動作訓練
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 送迎
- ⑦ 家族介護教室

(利用料)

第 9 条 事業を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の実施地域を越えた地点から、1キロメートル毎に30円を乗じた額とする。なお、中山間地域居住者加算を算定する場合はこの限りではない。

3 食費 450円

4 おむつ代 実費

5 その他、事業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

通常必要になるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。

- 6 第1項から第5項まで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て事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、高鍋町とする。他町である新富町の指定あり（但し、平成28年3月31日以前に利用している方のみ）。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は事業の提供を受ける際には、利用者及びその家族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職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第12条 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、通所介護職員等の勤務の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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第13条 事業の利用申込がなされた場合は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第14条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を行う。

（受給資格等の確認）

第15条 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、要介護要支援認定等の有無及び要介護認定等の有期間を確認するものとする。

- 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、当該認定審

査会意見に配慮して、事業を提供するよう努める。

(要介護要支援認定等の申請等に係る援助)

第16条 事業の提供の開始に際し、介護認定等を受けていない利用申込者については、要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 居宅介護支援が利用者に対して行なわれていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前になされるよう、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第17条 事業の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者等との連携)

第18条 事業を提供するに当たっては、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第19条 事業の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条の各号のいずれにも該当しないとき、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、事業の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(介護予防サービス及び居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第20条 介護予防サービス・居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

(介護予防サービス及び居宅サービス計画等の変更の援助)

第21条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

(サービスの提供記録)

第22条 事業を提供した際には、事業の提供日及び内容、事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の通所介護サービス計画を記載した書面等に記載する。

2 事業を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第23条 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した事業の内容、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交付する。

(基本取り扱い方針)

第24条 事業は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

2 通所介護職員は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。

(具体的取扱方針)

第25条 事業の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- ① 事業の提供に当たっては、次条に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- ② 事業の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- ③ 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- ④ 事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他の必要なサービスを利用者の要望に添って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスを提供する。

(地域密着型通所介護、介護予防通所介護計画の作成)

第26条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護、介護予防通所介護計画を作成する。

- 2 管理者は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、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。
- 3 計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 4 通所介護職員は、それぞれの利用者について、計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用者に関する保険者への通知)

第27条 事業を受けている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保険者に通知する。

- 2 正当な理由なしに事業の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。
- 3 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(掲示)

第28条 事業所内の見易い場所に、運営規程の概要、通所介護職員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認めらる重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第29条 事業に従事する職員は、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 事業に従事した職員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、必要な措置を講じられなければならない。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

#### (苦情処理)

第30条 提供した事業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、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した事業に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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ものとする。
- 3 提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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ものとする。

#### (事故発生時の対応)

第31条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する事業の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うものとする。

#### (緊急時における対応方法)

第32条 事業に当たる職員は、現に事業の提供を行なっているときに利用者に病状の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への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

#### (非常災害対策)

第33条 火災、地震その他の災害に備えて、人的物的損害を極力防止し或いは軽減するため次の対策を進める。

- (1) 防災計画を樹立し、事業の従業者及び利用者にも周知徹底を行う。
- (2) 事業の従事者及び利用者に対する訓練を徹底する。
- (3) 事業所周辺の住民に協力を依頼する。

(定員に対する人員配置の確保)

第34条 利用定員を越えて事業の提供を行ってはならない。

- 2 利用者に対し適切な事業を提供できるよう、職員の勤務の体制は業務に絶対に支障のないように配慮する。

(衛生管理)

第35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、又はまん延しないように次の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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(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の整備

(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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(会計の区分)

第36条 事業の拠点となる事業所ごとに経理区分するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第37条 整備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備保管する。

- 2 利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第38条 事業所は通所介護従事者等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。

- 2 従事者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

- 3 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社博愛と事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第39条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修の定期的な実施
- (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護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、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定)

第40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。

附 則

この規程は、平成22年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年 6月 29日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 11月 20日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 5月 10日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7年 4月 10日から施行する。