

いく歩デイサービス柳川町
指定通所介護
運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ランカルが設置する、いく歩デイサービス柳川町（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定通所介護の円滑な提供を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供に当たっては、要介護状態の利用者に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できるよう、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必要な援助を行うものとする。

2 指定通所介護の提供に当たっては、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ものとする。

3 通所介護従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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ものとする。

4 指定通所介護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ものとする。

5 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。特に、認知症で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の提供ができる体制を整えるものとする。

6 前各項のほか、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例」(令和3年高槻市条例第42号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 指定通所介護の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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すものとする。

2 事業者は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。

- 3 事業者は、指定通所介護の提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身の機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身の機能の改善等を通じて、自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たるものとする。
- 4 事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。
(事業の運営)

第4条 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第5条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 いく歩デイサービス柳川町
- (2) 所在地 大阪府高槻市柳川町2丁目5番5号

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

職務の内容 従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。また、通所介護計画を作成する。

- (2) 生活相談員

指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数

職務の内容 事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の従事者に対する相談助言及び技術指導等を行う。

- (3) 看護師

配置の基準 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数。また、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。

指定通所介護の業務に当たる。

(4) 介護職員

＜利用者の数が15人以下の場合＞

指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員が勤務している時間数の合計数（提供単位時間数）を当該指定通所介護を提供している時間数で除して得た数が1以上確保するために必要と認められる数

＜利用者の数が15人を超える場合＞

指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員が勤務している時間数の合計数（提供単位時間数）を当該指定通所介護を提供している時間数で除して得た数が15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保するために必要と認められる数

職務の内容 指定通所介護の業務に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1以上

職務の内容 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指導、助言を行う。

第7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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9時から18時までとする。

第8条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 指定通所介護 1日19名

第9条 指定通所介護の内容は、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) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ（介護予防） など

（利用料等）

第10条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生省告示第19号、以下「介護

報酬告示」という。)及び当該基準に関連する通知等に規定する通所介護費上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合の支払いを受けるものとする。

- 2 次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する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
 - (1) 事業所から片道10キロメートル未満 600円
 - (2) 事業所から片道10キロメートル以上 800円
- 3 食事の提供に要する費用、おむつ代等については、重要事項説明書に定める額を徴収する。
- 4 その他、指定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については、実費を徴収する。
- 5 前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 6 指定通所介護の提供の開始に際しては、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に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定通所介護の内容、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て交付するものとする。

第11条 通常の事業の実施地域は、高槻市の一部、茨木市の一部の区域とする。

(衛生管理及び感染症の対策等)

第12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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、指定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、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定通所介護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ものとする。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

(苦情処理)

第16条 事業所は、指定通所介護〔指定介護予防通所サービス〕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必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、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 事業所は、提供した指定通所介護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指導又は助言を受けた場合は、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。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者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り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する。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止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図ること。

(2) 虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。

(4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者(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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても必要な検証、整備を行なう。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約、就業規則等において規定する。
- 4 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、サービス提供の日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和5年1月1日から施行する。