

## 指定通所介護〔総合事業第一号通所〕事業運営規程

### （事業の目的）

第1条 医療法人社団 丹菊整形外科 が開設するデイサービスセンターたんぎく（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等が、要介護状態〔要支援状態〕にある高齢者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護〔第一号通所事業〕を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条 事業の実施にあたっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、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 事業所の従業者等は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、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、機能訓練及び必要な日常生活上の世話を行うことにより、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ものとする。
  - 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の地域の保健・医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 4 指定通所介護においては、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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - 5 総合事業第一号通所事業においては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

### （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地及び定員は、次の通りとする。

- （1） 名称 デイサービスセンターたんぎく
- （2） 所在地 岐阜県羽島市小熊町島2丁目64番地
- （3） 事業単位 1単位
- （4） 定員 38名

### （職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- （1） 管理者 1名（常勤兼務）  
管理者は、事業所の運営管理及び統括を行うとともに通所介護計画の策定を行う。
- （2） 生活指導員 3名（常勤兼務）  
生活指導員は、通所介護を含めた利用者の在宅生活の支援及び介護家族の身体的精神的負担の軽減を図るために通所介護計画の策定及びその実現を図る。

- (3) 機能訓練指導員 2名 (常勤専従1名 非常勤専従1名)

機能訓練指導員は、利用者が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を行う。

- (4) 看護職員 2名 (常勤専従)

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

- (5) 介護職員 10名 (常勤兼務2名 常勤専従5名 非常勤専従3名)

介護職員は、通所介護の補助を行うとともに利用者に対して必要な介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、お盆の8月15日を含む2日間、12月30日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 8時15分から17時15分までとする。

なお、サービス提供時間は9時10分から16時15分とする。

- (3) 利用者及びその家族等より利用時間の延長の希望があった場合は、適当数の職員の配置をして延長サービスを行うものとする。

(サービス提供の留意事項)

第6条 通所介護の留意事項は次の通りとする。

- (1) 通所介護の提供にあたっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。

- (2) 通所介護従業者は、通所介護の提供にあたっては、懇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) 通所介護の提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対しては必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整える。

- (4) 利用者は事業所の従業者等の指導及び指示に基づき、施設の設備、機械器具等を利用するものとし、他の利用者に対して迷惑となるような行為は慎むものとする。

なお、利用中に体調の不良、不具合等があった場合は、すぐに最寄の従業者等にその旨を告げ、適切な処置を受けるものとする。

(通所介護計画〔第一通所事業計画〕の作成)

第7条 通所事業所の管理者及び生活相談員は、利用者の心身の状況及び意向並びに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通所介護計画を作成するものとする。

- 2 通所事業所の管理者及び生活相談員は、それぞれの利用者に応じた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するものとする。

- 3 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 通所介護従業者等は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目的の達成状況の記録を行うものとする。

(通所介護〔第一通所事業〕の利用料及びその他の費用の額)

第8条 通所介護の利用料は、厚生大臣の定める基準によるもの、第一通所事業は保険者の定めるものとし、当該通所介護〔第一通所事業〕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た負担割合を乗じた額とする。1割又は2割又は3割。

- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う送迎に要する費用

ア 事業所から片道概ね 10キロ未満 200円

イ 事業所から片道概ね 10キロ以上 400円

(2) 通常の時間を超え通所介護を受ける場合1時間あたり 1,500円

(3) 食費 1食あたり 600円

(4) 喫茶代 1日あたり 100円

(5) おむつ代 実費

(6) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

- 3 前項の費用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、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 指定通所介護の実施地域は、羽島市、岐阜市（県道154号線から南 県道1号線から西）、安八郡輪之内町大藪地区、海津市平田町の区域とする。

その他の地域に関しては要相談とする。

- 2 第一通所事業の実施地域は羽島市、海津市平田町の区域とする。

(サービスにあたっての留意事項)

第10条 利用にあたって、体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時における対応方法)

第11条 指定通所介護〔第一通所事業〕の提供にあたる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うこととする。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 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。

(衛生管理等)

- 第13条 事業所は、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ずるものとする。
- 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掲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。

(苦情処理)

- 第14条 指定通所介護〔第一通所事業〕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、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〔第一通所事業〕に関し、介護保険法第23条の規定により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 本事業所は、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の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15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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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16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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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（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。

(業務継続計画の策定等)

第17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〔第一通所事業〕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に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。

(地域との連携等)

第18条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業所は、併設する他事業所の利用者に対して指定通所介護〔第一通所事業〕を提供する場合には、当該事業所の利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする

(身体拘束)

第19条 事業所は、当該利用者又は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行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、介護職無資格者に対し、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ずるものとする。

また、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
- 2 従業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。
  - 3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団 丹菊整形外科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6年4月1日から施行する。