

(株) ケアネットデイサービスセンター会津運営規程

指定通所介護事業

第1章 総 則

第1条（規程の趣旨）

この規程は、(株)ケアネット会津サービスセンターが設置運営するデイサービスセンター会津が、介護保険法に基づく指定通所介護事業所として事業を実施するにあたり必要とする事項を定めるものとする。

第2条（事業の目的）

指定介護通所事業所（以下「通所介護」という）は可能な限り居宅で能力に応じ自立した日常生活を営めるように、必要な日常生活上の世話と機能訓練を行うことで、利用者の社会的孤立感の解消と心身機能の維持、家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

第3条（事業の運営方針）

1. 通所介護を実施するにあたっては、利用者の人権を尊重し、心身の状況に応じ、利用者が居宅で能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、送迎、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等についての相談・助言、健康状態の確認等日常の世話と機能訓練を行うものとする。
2. 通所介護においては利用者の要介護状態軽減又は、悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、通所介護計画書を作成し支援を行うものとする。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。
4. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
5. 介護事業を通じて高齢化する社会に貢献し、介護保険制度の発展に寄与する。

第2章 職員の員数及び職務

第4条（職員の員数）

通所介護事業を実施するため、次の職員を置く。

- | | |
|----------|---------------|
| （1）管理者 | 1 名 |
| （2）生活相談員 | 2 名以上 |
| （3）看護職員 | 2 名以上（機能訓練兼務） |

- | | |
|-------------|-------|
| (4) 介護職員 | 7 名以上 |
| (5) 機能訓練指導員 | 1 名以上 |

第 5 条（職員の職務）

職員の職務は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|---------------------------------|
| (1) 管理者 | 職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたる。 |
| (2) 生活相談員 | 利用者の生活相談及び苦情処理並びに通所介護計画の作成にあたる。 |
| (3) 看護職員 | 利用者の看護にあたる。 |
| (4) 介護職員 | 利用者の介護・介助にあたる。 |
| (5) 機能訓練指導員 | 利用者の機能訓練にあたる。 |

第 6 条（利用定員） 50 人（要支援を含む）

第 3 章 介護の内容及び利用料

第 7 条（営業日・営業時間）

営業日および営業時間は次のとおりとする。

- | | |
|----------|--|
| (1) 営業日 | 祝日を含む毎日（但し 1 2 月 3 0 日～1 月 3 日は休日） |
| (2) 営業時間 | 8 時 3 0 分～1 7 時 2 0 分 |
| | サービス提供時間 午前 9 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分まで |

第 8 条（通所介護の内容）

1. 通所介護は、次のサービスの提供を行うものとし、通所介護を提供した場合の利用料金等の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
 - (1) 入浴サービス
 - (2) 食事サービス
 - (3) 生活指導（相談、援助）
 - (4) 機能訓練、レクリエーション
 - (5) 健康チェック
 - (6) 利用者の送迎
 - (7) その他利用者の生活向上のために必要な援助
2. 前項の支払いを受ける額のほか、次の項目の費用の額についても利用者から受けるものとする。
 - (1) 通常の事業の実施地域を超えて行う送迎に要した交通費は、その実費を徴収する。

- (2) 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用。
 - (3) おむつ代
 - (4) 食費
 - (5) 前号に掲げるもののほか、通所介護で提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となる費用のうち、利用者に負担させることが適当と認められる費用。
3. 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、あらかじめ文章で説明をしたうえで、支払いに同意する文書に署名を受けることとする。

第9条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎実施地域は、会津若松市、会津美里町、湯川村とする。

第10条（サービス利用にあたっての留意事項）

利用者は指定通所介護の提供を受ける際、サービス利用にあたっては、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を職員に連絡し、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。

第11条（衛生管理等）

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、衛生的な管理に勤め、又は衛生上必要な措置を講じる。

第12条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

通所介護事業所において感染症が発生また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出来るものとする)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および訓練を定期的実施する。

第4章 緊急時対応等

第13条（緊急時等における対応方法）

- (1) 通所介護職員は、通所介護の実施中に利用者の病状に変化が生じた場合、その他緊急事態が発生した時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告を行うものとする。
- (2) 通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者家族、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、必要な措置を講じるものとする。また、通所介護の提供により損害すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。

第14条（苦情処理）

提供した指定通所介護等に係わる利用者からの苦情には、迅速且つ適切に対応するために、次の措置を執るものとする。

- (1) 日頃から必要な記録を整備しておくこと
- (2) 利用者からの苦情の申し出には誠意をもって対応すること
- (3) 苦情の内容等を記録し、管理者に報告すること
- (4) 必要により、苦情対応委員会を開催すること

第15条（非常災害対策）

1. 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうものとする。
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に連携に努めるものとする

第16条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする
 - (1) 虐待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員に周知徹底を図る
 - (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定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
2. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。

第17条（身体拘束）

事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

第5章 サービス提供の記録、その他

第18条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者または家族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又は家族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利用者または家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第19条（地域との連携）

事業所はそ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なければならない。

第20条（業務継続計画の策定等）

1. 事業所は感染症や非常災害発生時において、利用者に対する通所介護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事業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。

第21条（サービス提供の記録）

事業所は、通所介護に関する記録を整備し、契約終了後、5年間は保存するものとする。

第22条（その他の運営についての留意事項）

1. 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く）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じるものとする。

また、従業員の資質の向上を図るため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 2 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
- 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. 従業員は、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事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徹底する。
 - 4. 事業所は、適切な指定通所介護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、または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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
 - 5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は㈱ケアネットが定めるものとする。

附 則

この規定は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。