

指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業に係る運営規程

（事業の目的）

- 第1条 この規定は、フジ・エステート有限会社が開設するサービスセンターいずみ（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員、調理員（以下「従業員」という。）が、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）にある高齢者等に対し、適切な指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

（指定通所介護事業の運営の方針）

- 第2条 事業所の従業員は、要介護状態の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りにその在宅において、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必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（介護予防・日常生活支援総合事業所の運営方針）

- 第3条 介護予防・日常生活支援総合事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別援助計画を作成するとともに、個別援助計画の作成後、個別援助計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を事業所へ報告することとする。
- 3 介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ケアサービスセンターいずみ
- 二 所在地 大垣市長松町字宮ノ前844番地の1

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第5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。

- 一 管理者1名(常勤)

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。

- 二 生活相談員 1以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、又他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。又、本来業務に支障のない範囲で、利用者の地域生活を支えるため個別機能訓練の見直し等の在宅訪問や、地域団体・専門機関との連携・調整を目的とした会議等に参加する。

- 三 看護職員 1以上

看護職員は利用者のバイタルチェック等看護業務に加え、専従が出来る場合及び運営基準の範囲で次の三項の他咀嚼・嚥下・口腔衛生等の機能向上等を目的とした口腔機能向上事業(通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業共通)を行うものとする。

- 四 介護職員

単位ごとに確保すべき勤務延べ時間数＝((利用者数－15)÷5+1)×平均提供時間数
平均提供時間数＝利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数

- ・通所介護従業者は、指定通所介護の業務に当たる。
- ・通所介護従事者は、介護予防・日常生活支援総合事業の業務を兼務できるものとする。
- ・介護職員の内1名は介護予防・日常生活支援総合事業運動指導員を兼務できるものとする。

- 五 機能訓練指導員 1以上

機能訓練指導員は、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個別計画に基づいた訓練指導、助言を所定時間に専ら行う。

通所介護事業における個別機能訓練と、介護予防・日常生活支援総合事業における運動器機能向上事業を所定時間に専ら行う。

- 六 栄養士

栄養士は利用者の栄養改善・向上を目的に相談・助言・指導を行う。

また、給食業務委託管理事業所との連携を図ることにより栄養士が定期的に施設訪問し、必要な業務を行う。

体制が整った場合に介護事業における栄養マネジメント事業と、介護予防・日常生活支援総合事業における栄養改善事業をそれぞれ個別計画に基づき行う。

七 調理員

調理員は調理業務（配膳及び洗浄等含む）を行う。

八 運転手

利用者の送迎を行う。

九 事務員

庶務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から日曜日までとする。但し、日曜日と12月30日から1月3日の間は休業することができる。その場合は一か月前までに利用者、家族、担当ケアマネージャー等に連絡し、不都合がないよう配慮する。

二 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

（内、サービス提供時間は午前8時30分から午後5時とする。）

（指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の利用定員）

第7条 事業所の利用定員は、1日32人とする。なお、介護予防・日常生活支援総合事業の人員も含む。

（指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の内容）

第8条 指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、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。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

一 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア、 排泄の介助

イ、 移動、移乗の介助

ウ、 その他必要な身体介護

二 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ア、衣類の着脱の介助
- イ、身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ、その他必要な入浴介助

三 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア、準備、後始末の介助
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他必要な食事の介助

四 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活をおくることが出来るような生活援助（支援）や、家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス・訓練及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。又、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア、レクリエーション
- イ、グループワーク
- ウ、行動的活動
- エ、体操
- オ、機能訓練
- カ、休養（養護）

五 送迎に関すること

障害の程度、地理的な条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- ア、移動、移乗動作の介助
- イ、送迎

六 介護予防・日常生活支援総合事業に関すること（但し、要支援1及び2の対象者で個別計画された場合）

- ア、運動器機能向上
- イ、栄養改善
- ウ、口腔機能向上
- エ、イ～ウについては体制が整った場合、それぞれ関係職員が共同して運動器機能向上計画、栄養ケア計画、口腔機能改善管理指導を提供する。

七 通所介護に関すること

- ア、個別機能訓練
- イ、栄養マネジメント
- ウ、口腔機能向上

エ、イ～ウについては体制が整った場合、それぞれの関係職員が共同して運動機能向上計画、栄養ケア計画、口腔機能改善管理指導書を作成しサービス提供する。

八 相談、助言に関すること

利用者及び家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア、 日常生活動作訓練の相談、助言

イ、 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ、 住宅改修に関する相談、助言

エ、 その他必要な相談、助言

九 その他

一から五と八については、利用者に共通してサービス提供するものとする。

(有効性の確認など)

第 9 条 運動器の機能向上、栄養改善及び栄養マネジメント、口腔機能の向上については、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なサービスとする。

(安全管理体制等の確保)

第 10 条 サービスの提供に当たっては、当該サービスの提供職員と関係職員が連携して安全管理を行うものとする。

(指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の利用料等及び支払の方法)

第 11 条 指定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によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割又は 2 割又は 3 割の額とする。

2 介護予防・日常生活支援総合事業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（月単位）によるものとし、当該介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割又は 3 割の額とする。

3 第 12 条の通常事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、1 キロメートルあたり 150 円徴収することができる。また、利用者の事情により送迎が必要となった場合には、片道 500 円の実費を徴収することができる。

4 通所介護にかかる食材費については、重要事項説明書記載の通りとする。

5 通所介護にかかる衛生材料代については、重要事項説明書記載の通りとする。

- 6 利用者及び家族の都合又は希望により、サービス提供時間を超えて利用される場合は、30分単位で300円の料金を徴収するものとする。又、営業時間を超える場合は5割増しとする。
- 7 その他、通所介護を行う上で、日常生活上必要となる費用の実費分について別途徴収するものとする。
- 8 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記名押印を受けるものとする。
- 9 指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は金融機関口座振り込み等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 事業の実施地域は、大垣市、不破郡垂井町及び養老郡養老町とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者は指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 一 サービスの利用にあたっては、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、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(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、介護予防・日常生活支援総合事業を実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第15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なければならない。

- 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（年一回以上）に実施しなければならない。

- 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

統計画の変更を行うものとする。

(非常災害対策等)

第16条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対応する計画を作成し、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う。

二 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。

(指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の利用契約)

第17条 事業所は、指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の提供開始にあたり、利用者及び家族に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービス開始後でも差支えないものとする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理)

第18条 事業所は、通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

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ずるものとする。

一 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、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ものとする。

二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。

三 事業所は従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(秘密保持等)

第19条 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。

2 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、雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成)

第20条 事業者は、居宅サービス計画がたてられている場合は、その計画にもとづいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービス提供記録の記載)

第21条 従業者は、指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について介護保険法第41条第6項または法第53条第2項第1号の規定により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が持参するサービス提供記録書に記載するものとし、5年間保存するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の利用者の人権擁護防止等のため必要な体制の整備を行う。

2 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

一 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ものとする。

二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施こと。

四 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(ハラスメント防止)

第23条 事業所は、利用者又は家族等に対しハラスメントを防止することが介護サービスの円滑な提供につながることを説明するものとする。

一 ハラスメント防止に関する責任者を選定し、従業員に対してハラスメント防止を啓発・普及する為の研修を実施するものとする。

二 サービス提供中、ハラスメントが発生した場合、速やかに利用者の家族及び行政機関に連絡するとともに、ハラスメント報告書、再発防止対策に努めその対応について協議する。

三 ハラスメントが契約解除の要因になることを説明するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第24条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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。）を行わない。

2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。

3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。

4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること

5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(苦情処理)

第25条 管理者は、提供した指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員1名以上を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第26条 事業所は、利用者に対する指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業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。

(その他運営についての留意事項)

第27条 事業所は、従業者の資質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。

一 採用時研修 採用後1ヵ月以内

二 継続研修 年2回以上

2 従業者等は、その勤務中に常に身分を証明する証票を携行し、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 事業者は、この事業を行うため、必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程の定める事項の外、運営に関する重要事項は、フジ・エステート有限会社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、平成16年11月1日から施行する。

平成17年10月1日一部改定

平成18年4月1日一部改定

平成20年4月1日一部改定

平成21年7月16日一部改正

平成23年11月1日一部改正

平成24年4月1日一部改正

平成27年4月1日一部改正

平成27年5月1日一部改正

平成27年12月1日一部改正

平成28年3月1日一部改正

平成30年5月20日一部改正

令和元年10月1日一部改正

令和2年1月1日一部改正

令和3年4月1日一部改正

令和4年4月1日一部改正

令和6年6月1日一部改正