

介護予防・日常生活支援総合事業
通所介護事業所 平和の杜 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人十字の園が開設する通所介護事業所 平和の杜（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業／通所介護事業（以下「事業」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、事業所の介護職員等が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護もしくは支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 創立の精神である「キリスト教精神に立って、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とする。」（定款）を運営の基盤に、職員は、愛と奉仕の姿勢を持ち、『人格を尊重し、生きる喜び、生きる自由、生きる希望を作ります。』という法人の理念を実現する為に、利用者お一人お一人に向かい合い、その意味を尊重し、明るい家庭的な雰囲気の中で、日ごと生き生きと自立生活を継続することができるように通所介護サービスを提供することを運営の方針とします。

2 事業所の介護職員等は、要支援状態となった場合においても、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できるよう、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 通所介護事業所 平和の杜

(2) 所在地 伊東市吉田 8 2 5 - 1

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人 (常勤兼務)

管理者は、従事者の管理、「事業」の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。管理者がその責務を果たせる場合は、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても兼務できる。

(2) 生活相談員 1人以上

生活相談員は、事業所に対する「事業」の利用の申し込みに係る相談・支援、他の従業者に対する相談助言及び技術指導、他の従業者と協力して介護予防・日常生活支援総合事業介護計画の作成を、居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員 1人以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、利用者の心身の機能回復及び維持等の訓練指導に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から金曜日。但し、12月31日から1月3日迄を除く。

(2) 営業時間：午前8時15分から午後17時15分までとする。

(3) サービス提供時間：9時50分から16時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、次のとおりとする。

利用定員 15名

(介護予防・日常生活支援総合事業の内容)

第7条 「事業」の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。

(1) 入浴サービス、食事サービス、生活指導 (相談・援助等) レクリエーション、機能訓練、健康チェック、送迎

(介護計画の作成)

第8条 管理者は、「事業」のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を

継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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内容等を記載した介護予防・日常生活支援総合事業介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。

- 2 管理者は、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験又は介護の提供について豊富な知識又は経験を有する従事者に前項の介護計画の取りまとめを行わせる。また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に沿って作成する。
- 3 管理者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文章により同意を得る。
- 4 管理者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。
- 5 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

（居宅介護支援事業所との連携）

第9条 「事業」の提供にあたっては、利用者に係る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・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法、内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく「事業」の提供を拒まない、ただし、通常な事業実施地域等を勘案し、利用者の希望に対して「事業」の提供が困難と認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業所と連携し、必要な措置を講ずる。

（介護予防・日常生活支援総合事業介護計画の作成等）

第10条 「事業」の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、「介護計画」を作成する。また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った「介護計画」を作成する。

- 2 「介護計画」の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した「介護計画」は遅滞なく利用者に交付する。
- 3 利用者に対し、「介護計画」に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（介護予防・日常生活支援総合事業の提供記録の記載）

第11条 介護予防・日常生活支援総合事業所介護従事者は、「事業」を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録す

る。また、介護予防・日常生活支援総合事業介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規定により、利用者に代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所持するサービス提供記録書に記載する。

(利用料その他の費用の額)

第12条 「事業」を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の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

2 法定代理受領以外利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 事業所は前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用については、500円を徴収する。

(2) 教養娯楽費(材料費等) 実費

(3) 紙おむつ、パッド 実費

4 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものに係る費用については実費を徴収する。

5 「事業」の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払に同意する旨の文章に署名(記名押印)を受けるものとする。

6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文章で説明した上で、その内容及び支払に同意する旨の文章に署名(記名押印)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「事業」に係る利用料の支払いを受けた場合、提供した「事業」の内容、費用の額その他必要と認められた事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、伊東市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 「事業」の提供を受ける際に、利用者が留意すべき事項は、以下の通りとする。

(1) 「事業」の利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

(2) 施設、設備、敷地は本来の用途にしたがって利用してください。

- (3) 故意に又は注意を払えば避けられたにも関わらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合はあなたの自己負担により原状に復していただく、又は相当の代価をいただく場合があります。
- (4) 当事業所の職員や他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- (5) 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(緊急時等における対応方法)

- 第15条 「事業」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、管理者に報告する。主治医へ連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 「事業」の提供により事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族、当該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、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。
 - 4 「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ものとする。

(非常災害対策)

- 第16条 事業所は非常災害に対して、利用者の生命、身体の安全及び保護を図るための対策を講じなければならない。
- (1) 事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならない。
 - (2) 防災管理の徹底を図る為に、防災委員を選出し、防災設備の維持・管理等について計画する。
 - (3) 災害時における利用者及び従事者の生命、身体の安全、保護並びに被害の軽減を図るため、防災訓練を行うものとする。

(苦情処理)

- 第17条 「事業」の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講ずるとともに、措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。
- 2 事業者は、前項に苦情を受け付けた場合は、苦情の内容を記録して保存するとともに

に、その原因を解明し、再発を防止する為必要な措置を講じる。

- 3 事業者は、提供した「事業」に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文章その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村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、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者は、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、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（身体拘束）

- 第18条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
- 2 やむをえず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過記録等記録の整備や手続きなど厚生労働所が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第21条第2項の運営に報告する。

（地域との連携）

- 第19条 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など、地域の交流を図るものとする。
- 2 当事業所が行う「事業」を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
 - 3 運営推進の構成員は、（利用者・利用者の家族・地域の住民代表者・当該地域の市職員又は包括支援センター職員・地域密着型サービスについて知見を有する者）とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。
 - 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。
 - 5 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（虐待防止に関する事項）

- 第20条 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（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 虐待防止の措置を講ずるための担当者を設置する。
- 2 事業所は、サービスの提供中に、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21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地域密着型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の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。

（衛生管理等）

第22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（テレビ会議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の実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第23条 事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業所介護従業者（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者を除く。）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、業務体制を検証し整備する。

- (1) 採用時研修
 - (2) 継続研修
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密の保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。
 - 3 事業所は適切な指定介護予防・日常生活支援総合事業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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。
 - 4 事業所ごとに経理を区分するとともに、この「サービス」の事業と、その他の事業の会計を区分しなければならない
 - 5 事業者は、従業員、設備、備品及びに会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。また利用者に対する「サービス」提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 1) 介護予防・日常生活支援総合事業介護計画
 - 2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 3) 市町村への通知に係る記録
 - 4) 苦情の内容等の記録
 - 5) 事故の状況及び事故に際して採った処遇についての記録
 - 6) この規定の定める事項のほか、重要事項は、社会福祉法人十字の園と「事業所」の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

の規定は、平成１９年　３月　１日から施行する。

平成２１年１２月　１日改訂

平成２３年　７月　１日改訂

平成２４年　４月　１日改訂

平成２５年　３月　１日改訂

平成２６年　７月　１日改訂

平成２８年　４月　１日改訂

平成３０年　４月　１日改訂

令和　２年　９月　１日改訂

令和　３年　７月　１日改訂

令和　６年　４月　１日改訂