

## みのり園指定通所介護〔通所型サービス（第1号通所事業）〕事業所 運営規程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人若葉会（以下「若葉会」という。）が開設するみのり園指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業、通所型サービス（第1号通所事業）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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家族の身体的・精神的負担の軽減を図る為に、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、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・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。

3 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

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。

6 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

### （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名 称 みのり園指定通所介護事業所

（2）所在地 茨城県常陸大宮市鷹巣2243-1

### （従業員の職種、員数、及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、業務の総括的任務を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、指定通所介護等の利用申込に係る調整、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携、通所介護計画、第1号通所事業に係るサービス計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。  
また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

(3) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

(4) 介護職員 3名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務可）

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指導、助言を行う。

- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じて定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

(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とおりとする。

(1) 営業日 毎週月曜日～金曜日

(ただし、1月1日から1月3日までを除く)

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時00分

(送迎等を除くサービス提供時間は、午前8時30分～午後4時30分)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日1単位 25名とする。

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン（以下「居宅サービス計画等」等）に基づいてサービスを行うものとする。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護（休養）、その他必要な身体の介護

(2) 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。



衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(5) 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送ることができるよう、アクティビティ・サービス（レクリエーション・音楽活動・制作活動・行事的活動・体操等）を実施する。

これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

(6) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

(7) 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業を行う者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、そのおかれている環境、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、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画等の作成等)

第9条 指定通所介護等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に把握し、通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

2 通所介護計画等の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画等の内

容を説明し、同意を得る。

- 3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(指定通所介護等の利用料及び支払いの方法)

第10条 指定通所介護及び指定介護予防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、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- 2 食事の提供に要する費用については、1食につき(おやつ含む)650円とする。
- 3 その他、指定通所介護等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とする。
- 4 指定通所介護等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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いの同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 5 利用料の支払いは、口座振替又は現金、銀行口座振込により指定期日までに受ける。
- 6 上記利用料及びその他の具体的な額は、別添「重要事項説明書」に基づくものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施区域は常陸大宮市内とするが、その他の市町村も対応する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、指定通所介護等のサービス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通所介護従事者に連絡し、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。

- 2 利用者は、秩序を保ち、利用者相互の親睦に努めるとともに、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生保持のため協力しなければならない。
- 3 利用者は、指定した場所以外で喫煙をしてはならない。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 指定通所介護等を提供した際には、その提供日および内容、当該事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。



(秘密保持)

第14条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 提供した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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(衛生管理)

第16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。

(緊急時における対応方法)

第17条 通所介護従業者は、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、管理者に報告する。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ずるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、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 事業所は、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 事業所は、利用者に対する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18条 事業所は、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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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

(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、指定通所介護等の実施中に、通所介護従事者又は養護者（利用者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。

(身体拘束)

第20条 事業所は、入所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。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一 身体的拘束等の適正化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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 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実施する。

(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通所介護等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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 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、従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 通所介護従業者は、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 通所介護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に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な指定通所介護等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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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。
- 5 事業所は、指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 6 この規程を定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人若葉会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12年 4月 1日より施行する。

平成12年11月 1日 一部変更

平成15年 4月 1日 一部変更

平成17年10月 1日 一部変更

平成18年 4月 1日 一部変更

平成20年 4月 1日 一部変更

平成23年11月 1日 一部変更

平成24年 4月 1日 一部変更



|       |    |    |      |
|-------|----|----|------|
| 平成27年 | 8月 | 1日 | 一部変更 |
| 平成30年 | 4月 | 1日 | 一部変更 |
| 令和3年  | 4月 | 1日 | 一部変更 |
| 令和7年  | 4月 | 1日 | 一部変更 |