

NPO法人デイサービスセンター華結
介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所介護相当サービス）
運営規程

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人華結が設置するNPO法人デイサービスセンター華結（以下「事業所」という。）において実施する伊丹市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（以下「通所介護相当サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護相当サービス従事者」という。）が、要支援状態等にある利用者に対し、適切な通所介護相当サービスを提供することを目的とする。

（事業の運営方針）

- 第2条 事業所が実施する通所介護相当サービスは、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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。
 - 4 通所介護相当サービスの実施に当たっては、利用者の所在する市町村、指定介護予防支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 通所介護相当サービス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、通所介護相当サービス事業者等へ情報の提供を行う。
 - 6 前5項のほか、「伊丹市地域支援事業（介護予防・日常生活支援総合事業）実施要綱」（平成29年4月1日伊丹市施行）及び「伊丹市第1号通所事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」（平成29年4月制定）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 通所介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 NPO法人デイサービスセンター華結
- ② 所在地 兵庫県伊丹市荻野西一丁目2番3号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名(常勤職員)生活相談員と兼務

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている通所介護相当サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

② 通所介護相当サービス従事者

生活相談員 1人以上(常勤1人)管理者と兼務

介護職員 5人以上

機能訓練指導員 1人以上

通所介護相当サービス従事者は、通所介護相当サービスの業務にあたる。

生活相談員は、事業所に対する通所介護相当サービスの利用の申し込みに係る調整、他の通所介護相当サービスに対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護相当サービス計画の作成等を行う。

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

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訓練指導、助言を行う。

(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。

① 営業日 月、火、木、金、土曜日とする。(祝日を含む)

ただし、12/30～1/3を除くものとする。

② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

③ サービス提供時間 1単位目 午前9時00分から午後4時30分までとする。

(通所介護相当サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日 10名とする。

1単位目 10名

(通所介護相当サービスの内容)

第8条 通所介護相当サービスの内容は、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。

① 入浴サービス

② 給食サービス

③ 生活指導(相談・援助等) レクリエーション

④ 機能訓練

⑤ 健康チェック

⑥ 送迎

⑦ 延長サービス

⑧ アクティビティ(介護予防)

(利用料等)

第9条 通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、伊丹市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合でも、交通費を徴収しないものとする。
- 3 食事の提供に要する費用は、昼食630円、おやつ120円を徴収する。
- 4 おむつ代については、テープ式おむつ1枚につき120円、尿取りパッド1枚につき40円を徴収する。また、サービス実施記録等の複写物を請求した場合は、1枚につき実費10円を徴収する。
- 5 その他、通所介護相当サービス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かかる費用については実費を徴収する。
- 6 前5項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 7 通所介護相当サービス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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 8 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書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない通所介護相当サービスにかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護相当サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、伊丹市の区域とする。

(衛生管理等)

第11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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - (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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
 - (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の整備
 - (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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は通所介護相当サービスの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相当サービス従事者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 通所介護相当サービス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じるとともに、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じるものとする。
- 2 利用者に対する通所介護相当サービスの提供により災害や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、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する通所介護相当サービス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14条 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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

- 第15条 通所介護相当サービス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 本事業所は、提供した通所介護相当サービスに関し、介護保険法第115条の45の7の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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、提供した通所介護相当サービス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が行う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16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」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及びその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、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ得るものとする。

(秘密の保持)

- 第17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 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を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(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従業者に対する研修の定期的な実施

(4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

(5) 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。

(ハラスメントの防止)

第19条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為 上記は、当該事業所従業員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となる。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討する。

3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じる。

(地域との連携等)

第20条 通所介護相当サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、通所介護相当サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6か月に1回以上、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

2 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。

(業務継続計画の策定)

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護相当サービス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。

(その他運営に関する留意事項)

- 第22条 本事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- ① 採用時研修 採用後1か月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 本事業所は、通所介護相当サービスに関する諸記録を整備し、サービスを完結した日から5年間保存するものとする。
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人華結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29年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和8年5月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和8年9月1日から施行する。