

# 地域密着型通所介護運営規程

## 『カルム デイサービス』運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ライフワーク 358 が開設するカルム デイサービス(以下「事業所」という。)が行う地域密着型通所介護の事業(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、事業所の生活相談員、機能訓練指導員、看護職員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、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利用者の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。

(事業所の名称等)

第3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 カルム デイサービス
- ② 所在地 神奈川県小田原市鴨宮 549-4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次とおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また通所介護計画の作成を行う。

- ③ 従業者

生活相談員 3名(常勤兼務 3名)

介護職員 5名(常勤専従 1名、常勤兼務 2名、非常勤専従 2名)

機能訓練指導員 1名(非常勤専従 1名)

従業者は、地域密着型通所介護の提供にあたる。

介護職員は入浴・排泄・食事その他の指定通所介護の提供にあたる。

生活相談員は地域密着型通所介護の利用申し込みに係る、調整の補助、他の通所従業者

に対する、相談、助言及び技術指導を行う。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通所介護計画に基づいて、訓練、助言を行う。

(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 月曜日から日曜日までとし、祝日も営業する。  
ただし12月31日から1月3日までを除く。
- 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 午前9時30分から午後4時45分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1 単位 10名

(指定通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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、利用料のうち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。

- ① 食事の提供
  - ② 入浴(一般浴)
  - ③ 日常生活動作の機能訓練
  - ④ 健康チェック
  - ⑤ 送迎
- 2 第9条の通常の事業の実施地域を超えて行う通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道1km35円徴収する。
- 3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり150円を徴収する。
- 4 利用者の希望によるその他の費用  
食費700円(おやつ代100円を含む)  
おむつ代100円、パット代50円  
教養娯楽費自費  
急なキャンセルがあった場合については、次の額を徴収する。前日の17:00までに連絡がない場合、昼食代相当額
- 5 上記第1項から第4項の利用料及び利用者の希望により、通常必要となる日常生活費、レクリエーション費用等における支払いは利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける事とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、通所介護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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小田原市全域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

① 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

③ 体調不良等により、時間に遅れた場合は利用者様のご家族、ケアマネージャーと連絡を取り状況判断のうえ対応する。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、1年間2回定期的に消防・避難等訓練を行う。

(衛生管理)

第12条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、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 事業所は、通所介護従業者に対し、感染症等に対する基礎知識等の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(苦情処理)

第13条 管理者は、提供した地域密着型通所介護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。

(事故発生時の対応)

第14条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者又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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、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。

3 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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、生活相談員等の質的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、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後3ヶ月以内

② 継続研修 年6回

2 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 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、従業者では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。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は運営法人(株式会社ライフワーク358)と事業所の管理者協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から改定する。

この規程は令和 4 年 4 月 1 日から改定する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から改定する。