

特定非営利活動法人 わっく室蘭
指定地域密着型通所介護及び第一号通所介護事業 運営規程

第 1 章 事業の目的・運営方針

(事業の目的)

第 1 条 特定非営利活動法人わっく室蘭が設置するデイサービスわっくの家（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護〔指定第一号通所介護〕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〔第一号通所介護〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定地域密着型通所介護〔第一号通所介護〕を提供することを目的とする。

(運営方針)

第 2 条 指定地域密着型通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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、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。

指定第一号通所介護の提供にあたって、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、要支援者の心身機能の回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 利用者の要介護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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、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 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へ情報の提供を行う。
- 6 前 5 項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年厚生省令第 37 号）、[「指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成 18 年厚生労働省令第 35 号）]に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第 2 章 主たる事務所の住所、通常の実地事業の実施地域

(事業の運営)

第 3 条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者および当事業所と協定を結んだ病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護職員よって行うものとする。

(主たる事務所の住所)

第4条 本事業の主たる事務所を室蘭市高砂町1丁目10番17号とし、専用の事務室を置きます。

(通常の事業の実施地域)

第5条 事業の実施地域は、室蘭市とします。

第3章 従業員の職種・員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業員の職種、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)

管理者は、従業員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事業の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 通所介護従業員

生活相談員 1名以上

介護職員 2名以上

機能訓練指導員 1名以上

看護職員 1名以上

通所介護従事者は、事業の業務に当たる。

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調整、他の通所介護従事者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計画の作成等を行う。

介護職員は、介護及び日常生活の援助を行う。

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。

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。業務委託先看護職員の場合は別途、業務委託契約において連携体制等の内容を定める。

第4章 営業日・営業時間及び利用定員、サービス内容

(営業日及び営業時間)

第7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 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日、5月3日から5月5日、8月13日から15日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後4時5分までとする。

(事業の利用定員)

第8条 事業所の利用定員は、1日12名とする。

(事業の内容)

第9条 事業の内容は、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) 生活相談
- (4) レクリエーション
- (5) 機能訓練
- (6) アクティビティ（介護予防）
- (7) 健康チェック
- (8) 送迎 など

（利用料等）

第10条 指定地域密着型通所介護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、その1割、2割または3割の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- 2 第5条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定地域密着型通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - (1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道30キロメートル未満 500円
 - (2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道30キロメートル以上 1,000円
- 3 食費 650円
- 4 オムツ代 一枚100円
- 5 尿とりパッド代 一枚50円
- 6 歯ブラシ代 一本100円
- 7 レクリエーションに係る費用（材料費 他） 実費
- 8 第1項から第7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署名（記名押印）を受けるものとする。

第5章 緊急時、非常災害対策、利用に当たっての留意事項

（緊急時における対応方法）

- 第11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 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 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12条 管理者は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成するとともに、非常災害に備え定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（業務継続計画の策定等）

第13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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第14条 利用者は指定地域密着型通所介護の提供を受ける際に、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留意する。

第6章 運営に関する重要事項

（利用者への同意）

第15条 サービス提供開始にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を提示して説明を行い、利用者の同意を得る。

（サービス提供困難時についての対応）

第16条 利用申し込みに際して、本会自らが適切なサービスを提供することが困難である場合は、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または他の事業者を紹介する。

（受給資格者等の確認）

第17条 利用者から介護保険サービスの利用申し込みがあれば、被保険者証等で利用者の被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。

- 2 認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示に従ってサービスを提供する。
- 3 利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行う。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第18条 利用者が、居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿ったサービスを提供する。

- 2 利用者が、居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行う。
- 3 利用者が、居宅サービス計画を作成していない際は、利用者が計画を作成できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行う。

（通所介護計画及び第一号通所介護計画の作成）

第19条 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、援助の目標、具体的なサービス内容を記載した通所計画を作成し、利用者またはその家族に説明する。

- 2 通所介護計画及び第一号通所介護計画の作成にあたっては、すでに居宅サービス

計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成する。

(サービス提供記録の記載)

第20条 通所介護従事者は、事業サービスを提供した際、提供日と提供内容を記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことによって、介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- (2) 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時。

(研修の確保)

第22条 通所介護従事者の資質向上のために、研修を行う。

(衛生管理等)

第23条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

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。
- 3 従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年1回健康診断を受けることとする。
- 4 設備及び備品について、必要な管理を行う。

(秘密保持等)

第24条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業者は、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家族の秘密を保持させるため、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者や家族に対して説明し、文書により同意を得る。

(掲示、広報)

第25条 事務所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制等の重要事項を綴り、閲覧可能とします。

2 本事業については、事実に基づき、広報することができる。

(苦情処理)

第26条 苦情処理には迅速かつ適切に対応する。

2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行う。

(虐待の防止の措置に関する事項)

第27条 虐待の発生または再発を防止するために、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待防止検討委員会を設置して、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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

(身体拘束に関する事項)

第28条 事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体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を記録するものとする。

(地域との連携など)

第29条 事業所は、そ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等地域との交流に努める。

2 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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。

3 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ものとする。

(ハラスメントの防止)

第30条 事業所は、適切な事業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等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。

(会計の区分)

第31条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の保存)

第32条 設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結から2年間保存する。

(その他)

第33条 この規定に定めない事項については、会長がこれを決定する。

附則 本規定は平成22年4月1日から施行します。

平成22年11月1日改定

平成23年2月1日改定

平成23年4月1日改定

平成24年4月1日改定

平成25年4月1日改定
平成25年6月3日改定
平成26年4月1日改定
平成27年4月1日改定
平成27年8月1日改定
平成28年5月1日改定
平成28年11月1日改定
平成29年4月1日改定
平成30年8月1日改定
平成31年4月1日改定
令和2年4月1日改定
令和3年4月1日改定
令和4年4月1日改定
令和4年8月1日改定
令和5年4月1日改定
令和5年10月10日改定
令和6年4月1日改定
令和6年9月1日改定