

通 所 介 護 事 業 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人健勝会が設置する難波地域在宅サービスステーションなんば通所介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業（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管理運営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「通所介護従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

(指定通所介護の運営方針)

- 第2条 事業所が実施する指定通所介護は、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。
- 2 指定通所介護の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
 - 3 指定通所介護の実施にあたっては、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 指定通所介護の実施にあたっては、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 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又は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、「大阪市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25年3月4日大阪市条例第26号）」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 指定通所介護の提供に当っては、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 難波地域在宅サービスステーション なんば 通所介護事業所
- (2) 所在地 大阪市浪速区稲荷2丁目7番11号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 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)

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指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 従事者	生活相談員	2名	(常勤職員)
	介護職員	7名以上	(常勤職員、非常勤職員)
	看護職員	2名以上	(常勤職員、非常勤職員)
	機能訓練指導員	2名以上	(常勤職員、非常勤職員)
	事務職員	1名	(非常勤職員)

通所介護従事者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護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。

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。

事務職員は、必要な事務を行う。

(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) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間は、午前9時00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時から午後5時までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は、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 アクティビティなど

(利用料等)

第9条 指定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、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。

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 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行なった場合は、その実費を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用については、500円を徴収する。
- 4 おむつ代については、実費を徴収する。
- 5 その他、指定通所介護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 指定通所介護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指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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。

(通常の事業の実施区域)

第10条 通常の事業の実施区域は、大阪市浪速区、西区、中央区、大正区の区域とする。

(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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定通所介護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 指定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じるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護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、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定通所介護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、地震等に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・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 指定通所介護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、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、法第23条又は第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若しくは提示の求め又は当該市町村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 事業所は、提供した指定通所介護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、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り扱いのためのガイドライン」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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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、当該施設従業者又は養護者（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。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、従事者の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 従事者は、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 従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、指定通所介護に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人健勝会 理事長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日から施行する。

この規程は、平成13年12月1日から施行する。

この規程は、平成14年 5月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月1日から施行する。

この規定は、平成21年11月1日から施行する。

この規定は、平成24年 2月1日から施行する。

この規定は、平成27年 8月1日から施行する。

この規定は、平成29年 4月1日から施行する。