

総合事業 通所型サービス（従前相当）運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社リポーン（以下「事業者」という）が運営するデイホーム 三郷（以下「事業所」という）が行う指定総合事業通所型サービス（以下「指定通所型」という）の事業の適正な運営を確保する為に人員及び、管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営む事ができるよう指定通所型を行い、利用者の心身の特性を踏まえ生活の質の確保及び、向上を図ると共に、安心して日常生活を過ごす事ができるようサービスを提供する事を目的とする。

（指定通所型の運営の方針）

第2条 事業者は、要支援者等が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営む事ができるよう必要な日常生活上の支援及び、機能訓練を行う事により利用者の心身機能の維持回復を図る事を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 指定通所型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。

3 指定通所型の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、保険医療機関及び、関係市町村等と連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で要支援者等ができる事は、要支援者等が行う事を基本としたサービス提供に努める。

4 前項の他、上越市が定める基準及び、その他関係法令等の内容を遵守し事業を実施するものとする。

5 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 指定通所型の提供にあたっては、介護保険法 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に努めるものとする。

（指定通所型と指定通所介護の同一事業所での運営）

第3条 指定通所型は、指定通所介護のサービス提供と同一の事業所において運営するものとする。

（事業所の名称及び、所在地）

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 デイホーム 三郷
- (2) 所在地 上越市本長者原563番3

（実施単位及び、利用定員）

第5条 実施単位及び、利用定員は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 実施単位 1単位
- (2) 利用定員 35人

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、上越市とする。

（従業員の資格）

第7条 事業所に勤務する従業員（以下「職員」という）の資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生 活 相 談 員 社会福祉士又は、社会福祉主事（任用資格を含む）又は、精神保健福祉士及び、平成 29 年 1 月 31 日 高齢第 1092 号 新潟県通知内容による。
- (2) 看 護 職 員 看護師又は、准看護師
- (3) 機能訓練指導員 看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、柔道整復師又は、あん摩マッサージ指圧師、他は通知による。

（職員の職種、員数及び、職務内容）

第8条 この事業所における職員の職種、員数及び、職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
職員の管理、業務の実施状況の把握、その他事業の管理を一元的に行うと共に、介護保険法等に規定される指定通所型の事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1人以上
利用者及び、家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者等との連携を行う。
- (3) 看護職員 1人以上
利用者の健康管理及び、看護を行うと共に、事業所における衛生管理等の業務を行う。
- (4) 介護職員 5人以上
利用者の支援を行い入浴、排せつ、食事等の支援を行い、自立した日常生活を営む為の支援を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は、維持する為の機能訓練を行う。

(営業日及び、営業時間、サービス提供日及び、サービス提供時間)

第9条 営業日及び、営業時間、サービス提供日及び、サービス提供時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、祝祭日及び、会社が定める休日を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供日は、月曜日から土曜日までとし、年始(1月1日から1月2日)を除く。
- (4) サービス提供時間は、7時間15分で(利用者を事業所に迎えて送り出すまでの間をいう)
午前9時30分から午後4時45分までとする。
- (5) 延長時間 延長時間は、ありません。

(指定通所型の内容)

第10条 指定通所型の内容は、入浴、排せつ、食事等の支援、生活等に関する相談及び、助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は、機能訓練若しくは送迎とし、指定通所型の提供にあたっては、次の点に留意するものとする。

- (1) 指定通所型の提供にあたっては、利用者の介護予防等に資するよう利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む為に必要な支援を行うのに必要に応じてサービス計画等を作成する。
- (2) 指定通所型の提供にあたっては、利用者とのコミュニケーションを図り、その他の方法により利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (3) 事業者は、自ら提供する指定通所型の質の評価を行い、主治医又は、歯科医師と連携を図りながら常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (4) 事業者は、指定通所型の提供にあたって介護技術の進歩にあわせた適切な介護予防等が行われるよう配慮するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第11条 指定通所型の利用料は、上越市が定める額の1割(一定以上の所得がある場合は、2割又は、3割。毎年7月の介護保険負担割合証交付による)とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用 昼食 740円
- (2) おむつ代 実費
- (3) レクリエーション代 利用者に負担させる事が適当と認められるものの実費
- (4) 指定通所型で提供されるサービスの内、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって利用者に負担させる事が適当と認められるもの
 - ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費
 - イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 実費

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は、宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者の金銭等の所持金その他貴重品は、利用者自ら管理しなければならない。
- (4) 利用者は、各法令等(医師/歯科/保健師・助産師・看護師法、民法、介護保険法/省令/通知等)で個別毎に禁止されている行為や対応で違反となるものがあり事業所の指示に従わなければならない。

(緊急時の対応等)

第13条 職員は、指定通所型の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じた時には、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

- 2 管理者又は、防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域の消防署の協力を得た上で年2回以上実施する等、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。
- 3 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。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は、飲用に供する水等について衛生的な管理に努めると共に、衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、事業所内において感染症の発生又は、その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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第16条 事業者は、利用者に対する指定通所型の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は、地域包括支援センター及び、市町村等に連絡すると共に、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び、事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定通所型の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第17条 事業者は、提供した指定通所型に対する利用者又は、その家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、その窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等から指導又は、助言を受けた場合は、当該指導又は、助言に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第18条 職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及び、その家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(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、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (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
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するため担当者の設置

(業務継続計画の策定)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所型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ついて周知するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従事者に対し、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 事業者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。

(地域との連携)

第21条 事業者は、地域住民又は、ボランティア団体等との連携及び協力をを行い、交流に努めるものとする。
2 事業所は、事業所の所存する建物に居住する利用者に対して指定通所型サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(職員の研修)

第22条 事業者は、職員の資質向上を図る為の研修又は、研修の機会を設け、適切かつ効果的に指定通所型サービスを提供できるよう職員の勤務体制を整備するものとする。
2 事業所は、必要と認める場合は、前項に掲げる研修を実施することができる。

(記録の整備)

第23条 事業者は、利用者に対する指定通所型の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。 *社内通知 H29.9.26；5年間保存すべき記録のガイドラインⅢによる
(1) 総合事業通所型サービス計画
(2) 提供したサービス内容等の記録
(3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
(4) 苦情の内容等に関する記録
(5) 事故の状況及び、事故に対する処置状況の記録
2 事業者は、職員、設備、備品及び、会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(その他運営にあたっての重要事項)

第24条 事業者は、全ての指定通所型従業者（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項に規定する法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、職員の資質向上を図る為、研究・研修の機会を設け適切なサービスの提供が行えるよう、職員の勤務体制を整える。
2 事業所は、適切な指定通所型サービス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通所介護従事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。
3 事業者は、新潟県暴力団排除条例の基本理念に則り、事業所運営からの影響排除と適切な運営確保を図るものとする。

附 則

この運営規程は、令和6年5月1日から施行する。

3.7.1 6/27/24