

医療法人社団 生和会 周南リハビリ元気村
デｲザｰビｽｾﾝﾀｰ 元気村
(指定通所介護事業所運営規程)

一、事業所の名称及び所在地

第1条（事業所の名称及び所在地）

名 称 デｲザｰビｽｾﾝﾀｰ 元気村
所在地 山口県周南市大字湯野 27 番地

二、事業の目的及び運営の方針

第2条（事業の目的）

医療法人社団生和会が開設する指定通所介護事業所 デｲザｰビｽｾﾝﾀｰ 元気村 （以下、「事業所」という。）は、指定居宅サービスである通所介護（以下、「指定通所介護」という。）の事業を行うものであり、要介護状態にある利用者が、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。

第3条（運営の方針）

事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

1. 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、また、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画書を作成し、その計画に基づき、利用者の機能訓練及びその他利用者が日常生活を営む事ができる必要な援助を行う。
2. 指定通所介護の提供にあたっては、丁寧に行うこととし、サービスの提供方法等に関して、利用者及びその家族に対して、理解しやすいように説明をする。
3. 従業員の教育研修を実施し、提供するサービスの質について常にその改善を努め、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
4. 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
5. 前4項のほか、厚生労働省令で定める「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」の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第4条（実施手順に関する具体的方針）

事業所は次に掲げる具体的方針に基づき通所介護サービスを実施するものとする。

1. サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握するものとする。
2. 個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別援助計画を作成する。
3. 個別援助計画の作成後、個別援助計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。
4. モニタリング結果を指定居宅支援事業者へ報告する。
5. 運動器の機能向上、口腔機能の向上については、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。

三、職員の職種、員数及び職務内容

第5条（職員の職種、員数等）.

事業所は、指定通所介護の提供にあたる職員の職種・員数として、介護保険法（以下、「法」という。）に定められている人員の基準に基づいて、次のとおり配置するものとする。

職 種	常 勤	非常勤	兼務の有無
管理者（常勤）	1 名		有（事務部長）
生活相談員	3 名	0 名	有（3 名介護職員）
看護職員	2 名	3 名	無
介護職員	16 名	4 名	有（3 名生活相談員）
機能訓練指導員	4 名	0 名	無
管理栄養士	0 名	0 名	
歯科衛生士	0 名	0 名	

※ 上記職員については、併設する第1号通所事業サービス事業所の職員と兼務するものとする。

第6条（管理者の職務内容）

管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準を遵守させる為の必要な指揮命令を行う。

第7条（従業者の職務内容）

指定通所介護を提供する従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- ・生活相談員 利用者及びその家族からの心身、生活、当該指定通所介護に関する内容等の相談に対応し、相談者の精神的負担の軽減を促すと共に、快適な通所介護が提供できるよう、必要に応じて当該の相談内容をサービスに反映し、改善・向上を目指す。
- ・看護職員 血圧、脈拍、体温測定等による健康チェックを実施し、利用者の健康面を管理・支援する。

- ・介護職員 食事、レクリエーション、入浴（主治医の許可がある場合）等、指定通所介護全般に渡る（他の職種が担当する職務内容を除く）利用者への介護・支援を行う。
- ・機能訓練指導員 日常動作訓練、歩行訓練等を実施・指導し、利用者が日常生活を営むのに必要な身体機能の減退の予防に努める。

第8条（個別援助計画の作成等）

1. 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、居宅サービス計画に沿った援助の目標、機能訓練等の目標及び当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載した個別援助計画を作成する。
2. 個別援助計画の作成にあたっては、その内容について、利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得るものとする。
3. 個別援助計画を作成した際には、当該個別援助計画書を利用者に交付するものとする。
4. 利用者に対し、個別援助計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

四、営業日及び営業時間

第9条（営業日）

事業所の営業日は、月曜日～土曜日とする。
但し、1/1～1/3 は休業日とする。

第10条（営業時間）

事業所の営業時間は、営業日の8：30～17：30 まで（送迎時間含む）とする。
サービス提供時間は、9：00～16：30 まで（送迎時間は含まない）とする。

五、指定通所介護事業所の利用定員

第11条（利用定員）

事業所の利用定員は、90 名(1 単位 45 名、2 単位 45 名)とする（第1号通所事業サービス定員を含む）
利用者に対し適切な指定通所介護の提供がなされるよう、利用定員の遵守を徹底するものとする。

六、指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

第12条（指定通所介護の内容及び利用料等）

1. 本事業所が提供する指定通所介護の内容は以下に記すとおりとする。

これらのサービスは、居宅サービス計画に沿って作成した個別援助計画に基づいて、利用者に提供するものとする。

指定通所介護を提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額（介護報酬の告示上の額）によるものとする。尚、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、各市町村から毎年交付される介護保険負担割合証の負担割合に基づき、利用料の1割、2割、3割のいずれかの割合でお支払いいただくものとする（法定代理受領）。ただし、区分支給限度基準額を超えた分に関しては、全額自己負担となる。

- ・健康チェック 体温、血圧、脈拍の測定等。
- ・趣味活動 創作活動・レクリエーション活動等。
- ・個別機能訓練 日常動作訓練、歩行訓練、体操・機能訓練等
- ・その他 食事・入浴の提供及び介助等

2. 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護若しくは地域密着型特定施設入居者生活介護を受けている間は、通所介護費は、算定しない。

3. 事業所は、前項の利用料のほか、次に掲げる利用料を徴収する。

- ・食材料費＋調理費相当分 590円（1食あたり）
- ・おやつ代 62円（1食あたり）
- ・オムツ代 121円（1枚あたり）
- ・尿取りパッド代 33円（1枚あたり）
- ・日常のレクリエーション関係費（材料費） 実費
- ・行事活動などのレクリエーション関係費 実費
- ・当該の交通費は、1キロあたり15円とする。

*利用者の選定により次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて指定通所介護を提供した場合（送迎等）は、通常の実施地域を越えた地点から居宅までに要する交通費（往復）を請求するものとする。

4. 前二項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

七、通常の事業の実施地域

第13条（通常の事業の実施地域）

事業所が提供する指定通所介護の通常の実施地域は、以下のとおりとする。

周南市（旧新南陽市・旧徳山市）防府市 山口市（旧徳地町）

八、サービス利用にあたっての留意事項

第14条（留意事項の事前説明）

事業所は、指定通所介護の提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料、送迎、機能訓練室利用時の注意事項等、その他当該指定通所介護のサービス利用に関する留意事項を、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

第15条（利用者側の留意事項）

1. 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。
2. 利用者は、事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。
3. 事業者は利用者の重大な過失により、利用者の身体に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。

九、緊急時等における対応方法

第16条（緊急時等に対応）

事業所が指定通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状等の急変（異常事態）が生じた場合、また、その他必要な場合には、看護職員及び介護職員等により迅速且つ適切な処置を行い、速やかに主治医への連絡、119番への通報、そして利用者の家族に対する連絡などの必要な措置を講じるものとする。

第17条（非常災害対策）

1. 事業所は、消防法で定める防火管理者を置き、消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施、消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用または取り扱いに関する監督、避難または防火上必要な構造及び設備の維持管理並びにその他防火管理上必要な業務を行い、火災等非常災害時に於ける対策を常に整備し、不慮の事態に備えるものとする。
2. 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制について定期的に従業者に周知するものとする。

十、その他運営に関する重要事項

第18条（職員の研修）

本事業所は、介護職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。

- | | |
|------------|---------|
| ○ 新規採用時研修 | 採用時1日間 |
| ○ OJT研修 | 初回～3回程度 |
| ○ 業務ミーティング | 月1回程度 |

第19条（内容、手続の説明及び同意）

事業所は、指定通所介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の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交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用者の同意を得るものとする。

第20条（身分証の携行）

事業所の従業者は、身分証を携行し、利用者及びその家族から求められた時は、これを提示するものとする。

第21条（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

事業所は、法定代理受領を行わない指定通所介護に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要な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ものとする。

第22条（秘密保持等）

1. 事業所およびそのサービス従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族等の秘密および個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がない場合以外には開示しない。
2. 事業所は、そのサービス提供上知り得た利用者およびその家族等の秘密および個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じるものとする。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とする。
3. 事業所およびそのサービス従業者は、必要な範囲に於いて利用者およびその家族等の個人情報を取扱うものとする。尚、利用者およびそのご家族等の個人情報の取り扱いに関して、別途同意を得るものとする。
4. 前記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とする。

第23条（記録の整備）

事業所は、通所介護サービスの提供に関して、記録をつけることとし、提供内容、従業者、設備および備品に関する情報また会計に関する情報をその完結の日から5年間保存するものとする。

第24条（苦情処理）

1. 事業所は、サービスの提供に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。また、そのための受付窓口を設置する。
2. 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
3. 事業所は、自ら提供した指定通所介護に関し、介護保険法（以下、「法」という。）第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
4. 事業所は、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告するものとする。
5. 事業所は、指定通所介護に対す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法第176条第1項第2号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同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
6. 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第25条（事故発生時の対応）

1. 事業所は、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、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を行うとともに、必要な措置を講ずる。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

第26条（損害賠償）

1. 事業所は、利用者に対する本サービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者又はそのご家族等の介護者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害を賠償する。ただし、利用者又はそのご家族等の介護者に過失がある場合は、事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがある。
2. 利用者又はそのご家族等の介護者は、利用者又はそのご家族等の介護者の責めに帰すべき事由により、本事業所のサービス従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合がある。

第27条（衛生管理等）

1. 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

第28条（第1号通所事業サービス事業所との設備の共用）

事業所が第1号通所事業サービス事業所と併設する場合は、事業所設備については第1号通所事業サービス事業所の設備と共用するものとする。

第29条（虐待の防止に関する措置）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等の必要な体制整備を行うとともに、サービス従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

- I. 虐待防止の対策を検討する委員会の定期開催
- II. 指針の整備と定期研修
- III. 上記措置を実施するための担当者の設置

第30条（その他）

（1）感染対策の強化について

当事業所は感染症の予防及び蔓延防止の取組として、下記の対策を講じる。

I. 感染対策委員会の開催

概ね6月に1回程度開催し、テレビ電話等を活用する可能性もある。

II. 指針の整備

「介護現場における感染対策の手引き」を参考に、平常時と発生時における事業所内の連絡体制等の取決めを行う。

III. 研修及び訓練（シュミレーション）の実施

研修及び訓練は共に年1回以上実施し、発生時の対応がスムーズに行えるように役割分担の確認等を内容に含めたものとする。

（2）業務継続に向けた取り組みの強化

当事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために下記の対策を講じる。

I. 業務継続計画（BCP）の策定

「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参考に、平常時・発生時の対応等を内容に含んだものとする。

II. 研修及び訓練の実施

研修及び訓練は共に年1回以上実施し、発生時の対応がスムーズに行えるように役割分担の確認等を内容に含めたものとする。

（3）ハラスメント対策の強化について

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策として、従業員の就業環境が害される事を防止することを目的とした方針を明確化する。

利用者や家族等による職員への身体的暴力や精神的暴力、セクシャル ハラスメントなど下

記のような行為があり、ハラスメントに該当すると判断し、改善がない場合には、通所介護サービス契約書 第4条（事業所の解除権）を適用する事がある。

※認知症等の病気や障害のある方による行為も含む。

I.身体的暴力 身体的な力を使って危害を及ぼす行為。（職員が回避したため危害を免れたケース含む）

例：○コップを投げつける

- 蹴られる
- 手を払いのけられる
- 叩かれる
- 手をひっかく、つねる
- 首を絞める
- 唾を吐く
- 服を引きちぎられる

II.精神的暴力 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。

例：○大声を発する

- サービスの状況をのぞき見する
- 怒鳴る
- 気に入っている職員以外に批判的な言動をする
- 威圧的な態度で文句を言い続ける ○刃物を胸元からちらつかせる
- 「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- 家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
- 訪問時不在のことが多く書置きを残すと「予定通りサービスがなされていない」として、謝罪して正座するよう強く求める
- 利用料金の支払を求めたところ、手渡しせずに、お金を床に並べてそれを拾って受け取るように求められた
- 利用料金を数か月滞納。「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払いを拒否する
- 特定の職員に嫌がらせをする

III.セクシャルハラスメント 意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等性的な嫌がらせ行為。

例：○必要もなく手や腕を触る

- 抱きしめる
- 女性のヌード写真を見せる
- 入浴介助中、あからさまに性的な話をする
- 卑猥な言動を繰り返す
- サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる
- 職員のユニフォームに手を入れる

(4) 多職種連携におけるICT機器の活用

加算の要件等における各種会議等の実施について、感染防止や多職種連携促進の観点からテレビ電話等を活用して行うこともある。利用者やその家族が参加して実施するものについては、事前に利用者等の同意を得た上で活用することとする。

(5) 必要書類における署名及び記名・押印の取り扱いについて

事業者の事務負担の軽減の観点から、当事業所のサービス提供に関わる全ての書類について利用者（またはその代理人）の署名及び記名・押印は任意とする。また、署名及び記名・押印を省略する場合には、必要書類を説明し同意を得た経緯を当事業所の電子媒体に記録し保存するものとする。

(附 則)

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

平成 22 年 3 月 1 日一部改正

平成 22 年 4 月 1 日一部改正

平成 22 年 7 月 1 日一部改正

平成 22 年 12 月 1 日一部改正

平成 23 年 1 月 1 日一部改正

平成 23 年 1 月 11 日一部改正

平成 23 年 2 月 11 日一部改正

平成 23 年 3 月 1 日一部改正

平成 23 年 4 月 11 日一部改正

平成 23 年 5 月 1 日一部改正

平成 23 年 6 月 1 日一部改正

平成 23 年 7 月 1 日一部改正

平成 23 年 8 月 1 日一部改正

平成 23 年 8 月 11 日一部改正

平成 23 年 9 月 1 日一部改正

平成 23 年 10 月 1 日一部改正

平成 23 年 11 月 1 日一部改正

平成 23 年 12 月 1 日一部改正

平成 23 年 12 月 11 日一部改正

平成 24 年 1 月 4 日一部改正

平成 24 年 2 月 1 日一部改正

平成 24 年 2 月 11 日一部改正

平成 24 年 3 月 11 日一部改正

平成 24 年 4 月 1 日一部改正

平成 25 年 4 月 1 日一部改正

平成 25 年 12 月 1 日一部改正

平成 26 年 4 月 1 日一部改正

平成27年4月1日一部改正
平成27年7月1日一部改正
平成28年1月1日一部改正
平成28年4月1日一部改正
平成28年6月1日一部改正
平成28年8月1日一部改正
平成29年4月1日一部改正
平成30年4月1日一部改正
平成30年7月1日一部改正
平成30年9月1日一部改正
平成31年4月1日一部改正
2019年10月1日一部改正
2020年4月1日一部改正
2020年10月6日一部改正
2021年2月22日一部改正
2022年4月1日一部改正
2024年4月1日一部改正