

## 指定通所介護事業所・予防専門型通所サービスの運営規程

### (事業の目的)

#### 第一条

1 医療法人博報会が行う指定通所介護及び予防専門型通所サービスの事業（以下「事業所」という。）の適切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、事業所の従事者が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者または事業対象者（以下「居宅要介護被保険者等」という。）に対し、適正な指定通所介護及び予防専門型通所サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

#### 第二条

- 1 通所介護、予防専門型通所サービスの提供にあたっては、事業所の従事者は、居宅要介護被保険者等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出来るよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
- 2 従業者は、事業の提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明を行う。
- 3 事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 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)

#### 第三条

- 1 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 医療法人博報会 デイサービス虹
  - (2) 所在地 岡崎市稲熊町字五丁目 1 1 2 番地

### (職員の職種、員数及び職務)

#### 第四条

- 1 事業所に勤務する職種、員数及び勤務の内容は次のとおりとする。
  - (1) 管理者 1名  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
  - (2) 従業者
    - 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な相談援助等の生活指導を行う。
    - 機能訓練指導員 2名以上  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の衰退の防止をするための訓練を行う。
    - 看護職員 1名以上  
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
    - 介護職員 5名以上  
介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。
    - 管理栄養士 1名以上  
管理栄養士は、各利用者の栄養状態の把握、改善提案を行う。

(営業日及び営業時間)

第五条

- 1 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 月曜日から金曜日までとする。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8:30から午後5:00までとする。
  - (3) サービス提供時間 午前9:00から午後4:05までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第六条

- 1 指定通所介護事業の利用定員は次のとおりとする。  
39人/日

(通常の事業の実施地域)

第七条

- 1 通常の事業の実施地域は岡崎市の下記町名の範囲とする。  
梅園町、伝馬通、曙町、門前町、久右エ門町、花崗町、亀井町、籠田町、西中町、六地蔵町、祐金町、十王町、箱柳町、両町、中町、稲熊町、伊賀町、六供町、根石町、朝日町、若宮町、小呂町、蓬萊町、欠町、元欠町、栄町、両町、高隆寺町、小美町、大平町、洞町、丸山町

以上

(通所介護及び予防専門型通所サービスの内容及び利用料等)

第八条

- 1 指定通所介護及び予防専門型通所サービスの内容は次のとおりとし、指定通所介護及び予防専門型通所サービス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、当該指定通所介護及び予防専門型通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。
  - (1) 機能訓練
  - (2) 入浴
  - (3) 食事の提供
  - (4) 健康チェック
  - (5) 送迎
  - (6) 生活指導、相談援助
- 2 第七条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び介護予防通所介護に要した送迎の費用は、次の額を徴収する。

(1) 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満	300円
(2) 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上	500円
- 3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行う指定通所介護及び介護予防通所介護に要したサービスの費用は、500円を徴収する。
- 4 食材費は、730円を徴収する。
- 5 おやつ代は、130円を徴収する。
- 6 おむつ代は、実費(別紙)を徴収する。
- 7 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 8 前各項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第九条

- 1 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう

指示を行う。

- 2 従業者は、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) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

#### 第十条

- 1 事業所は、防火管理についての責任を定め、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に、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第十一条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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。
- 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。

(緊急時等における対応方法)

#### 第十二条

- 1 従業者は、通所介護サービスの提供を行っている際に、利用者の病状の急変、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。

(虐待防止に関する事項)

第十三条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

担当者 主任 林宗一郎

(身体拘束)

第十四条 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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
  - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第十五条

- 1 事業所は、従業員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1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正当な理由なく第三者に漏らさない。
- 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、従業者でなくなった後においても、正当な理由なく第三者に漏らさない旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人博報会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。
- 5 第三者評価の実施の有無については無しとする。

附則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

最終改訂 令和6年11月1日