

合同会社凜 地域密着型通所介護事業所 運営規定

(事業目的)

第1条 この規定は合同会社凜が経営する地域密着型通所介護事業所、デイサービスりん（以下、「事業所」という）が行う通所介護の事業及び介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所介護相当サービス）（以下、「事業」という）の適正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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の従業者（以下、「職員」という）が利用者の心身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るため、要介護又は要支援者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は利用者が要介護状態になった場合においても、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

2 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業他の居宅サービス事業所、その他、保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 デイサービスりん
- (2) 所在地 熊本市北区植木町大和 78 番地 7

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1 名（常勤 生活相談員と兼務）
事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1 名（常勤 専従）2 名（常勤 管理者と兼務、介護職と兼務）
生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握するとともに、相談援助等の生活指導を行う。
- (3) 介護職員 3 名以上（常勤 生活相談員と兼務、常勤 専従、非常勤 専従）
- (4) 看護職員 2 名以上（常勤 機能訓練員と兼務、非常勤 機能訓練員と兼務）
- (5) 機能訓練指導員 1 名以上（常勤 看護職員と兼務、非常勤 看護職員と兼務）

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日は、毎週月曜日から日曜日の週 7 日とする。
- (2) 営業時間は午前 9 時から午後 6 時、サービス提供時間は午前 9 時から午後 5 時とする。但し特段の事情がある場合、この限りではない。又、上記時間外でも宿泊サービスでの対応や相談等に応じる体制をとる。
尚、宿泊サービスについては宿泊サービス運営規定の通りとする。

(指定通所介護及び第 1 号通所事業、通所介護相当サービスの利用定員)

第6条 指定通所介護及び第 1 号通所事業（通所介護相当サービス）の利用定員は曜日を問わず 1 日 15 名とする。

(サービスの内容及び利用料、その他の費用の額)

第7条 サービスの内容は次の通りとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

- (1) 生活指導、相談援助
 - (2) 健康チェック
 - (3) 機能訓練及びレクリエーション
 - (4) 食事の提供
 - (5) 入浴介助
 - (6) 排泄解除
 - (7) ご利用者、地域等との交流援助
 - (8) 送迎
- 2 事業所は前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額について、支払い代行にて徴収するものとする。
- (1) 食事の提供に関する費用として、昼食費 300 円を徴収する。(おやつ代含む) 尚、特段の事情や宿泊サービス希望にて朝食費 200 円、夕食費 300 円を徴収する。
 - (2) おむつの使用については希望時に対応する。額については、紙おむつ 110 円、リハビリパンツ 100 円、尿取りパッド（普）20 円（大）50 円とする。
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに関わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。
- 3 事業所は前項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、支払いに同意する旨の文書に署名（記入・押印）を受けえることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、熊本市の区域とする。

(サービスに当たっての留意事項)

第9条 利用者は、サービス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を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第10条 職員は、サービスの実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した時は速やかに主治医の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業者は、非常災害に関する具体的（火災・風水害・地震等）計画を作成し火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、最低年2回避難、救出訓練を行う。

(職員研修)

第12条 事業所は、職員の資質向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとし、又、事業体制を整備する。

- (1) 採用時研修採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
- (3) 勉強会 毎月1回

(秘密保持)

第13条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

(虐待防止・身体拘束廃止のための措置)

第14条 事業所は、利用者に対する虐待を防止し、身体拘束を廃止する為の検討会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施する等、必要な対策を講ずるものとする。

- 2 前項に規定する検討会についての必要な事項及び緊急やむを得ない場合に行う身体拘束の手続き等については、身体拘束廃止規定及びマニュアルにて別に定める。

(提供拒否の禁止)

第15条 指定地域密着型通所介護事業者は要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒

否するなど正当な理由なく地域密着型通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業の提供を拒んではならない。

正当な理由がある場合とは、事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、利用申込者の居住地が事業所の実施地域外である場合、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合である。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

(衛生管理等)

第17条 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、その結果位について、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に実施する。

(就業環境の確保)

第18条 事業所は、適切な指定地域密着型通所介護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關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 この規定に定める事項の他、本事業の運営に関する重要事項は合同会社と管理者が協議して定める。

2 利用者が正当な理由なく通所介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは

は受けようとしたときは、保険者に対して通知する。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者並びに家族に関する情報を開示することがある。
- 4 従業者の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断等の必要な管理を行う。
- 5 従業者には身分を証明する書類を携行させ、初回利用時又は利用者及びその家族から求められた時は、これを提示すべき旨を指導する。
- 6 事業所設備の衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。
- 7 食中毒及び感染症の発生、蔓延を防ぐ為に必要な措置を講ずる。
- 8 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品やその他財産上の利益を供与することはしない。
- 9 通所介護に対する利用者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した通所介護に関して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、それに従って必要な改善を行う。
- 10 提供した通所介護に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ速やかで適切に対応する為、相談窓口の設置を行い、必要な措置を講ずる。
- 11 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。又、利用者に対する通所介護に関して記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。
- 12 事業所の管理者及び従業者は高齢者虐待防止法に基づき、高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合には、第14条の規定に関わらず、市に通報するものとする。
- 13 事業所は、必要に応じて介護サービス情報の公表を行うものとする。
- 14 事業所は、必要に応じて自己評価及び第三者評価を実施し、適正な運営に努める。
- 15 事業所は、6ヶ月に1回以上、地域運営推進会議を開催し、適正な運営に努める。
- 16 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

附則

この規定は、令和2年6月15日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。