

株式会社 プロケア  
デイサービスセンター桜並木  
指定通所介護事業所運営規程

一、事業の目的及び運営の方針

第1条（事業の目的）

株式会社プロケアが開設するデイサービスセンター桜並木（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、生活機能維持向上を目指し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2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. 従業者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に努め、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、福山市条例で定める「福山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等を定める条例（平成24年福山市条例第46号）」の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3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、実施期間を定めた通所介護計画を作成する。

3. 通所介護計画の作成後、通所介護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介護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。

第4条（事業所の名称及び所在地）

名 称 デイサービスセンター桜並木

所在地 広島県福山市西深津町6丁目6番10号

二、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	人 数
管理者（常勤）	1名以上
生活相談員	1名以上
看護職員	1名以上
介護職員	4名以上
機能訓練指導員	1名以上

※ 上記職員については、併設する指定介護予防相当通所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 有料老人ホーム桜並木との連携を図り、利用者の血圧、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（通所介護計画の作成等）

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通所介護計画を作成する。
2. 通所介護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. 通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画書を利用者に交付するものとする。
4. 利用者に対し、通所介護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。

#### 三、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、12/31～1/3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までとする。

サービス提供時間は、9:30～16:30までとする。

#### 四、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、30名（1単位）とする（介護予防相当通所事業定員を含む）

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。

## 五、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通所介護計画に基づいて、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、その1割の額又は収入に応じ2割又は3割とする。

- ・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。

- ・利用者の選定により次条に規定する通常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。

当該交通費は、1キロあたり20円とする。

- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| ・ 食材料費＋調理費相当分         | 620円（1食あたり） |
| ・ おやつ代                | 80円（1食あたり）  |
| ・ オムツ代                | 119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          |

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。

## 六、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。

福山市

## 七、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。

## 八、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員に周知するものとする。

## 九、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、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、従業員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）

事業所の従業員は、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員は、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員は、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）

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整備するものとする。

事業所は、通所介護サービスの提供に関して、通所介護計画等の記録をつけることとし、具体的なサービスの内容等の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を、その完結の日からそれぞれ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、法第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3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（介護予防相当通所事業所との設備の共用）

事業所が指定介護予防相当通所事業所と併設する場合は、事業所設備については指定介護予防相当通所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、お客様の人権の擁護、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ものとする。

また、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

## 第30条（身体拘束）

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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

運営規程等に定めのないその他の重要事項については、株式会社プロケアと本事業所の管理者による協議の上で定めるものとする。



(附 則)

この規程は、2017年4月1日から施行する。

2018年3月1日一部改定

2018年4月10日一部改定

2019年3月1日一部改定

2022年4月1日一部改定

2024年4月1日一部改定

2025年1月1日一部改定