

オアシス向陽デイサービスセンター

指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕事業

運営規程

(事業の目的)

第1条 【社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会】が設置する【オアシス向陽デイサービスセンター】(以下「事業所」という。)において実施する指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定地域密着型通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

指定介護予防通所サービスの提供にあたって、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、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 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

6 前5項のほか、「神戸市指定地域密着型サービス事業者の指定の基準、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月20日神戸市条例第30号）、「神戸市指定介護予防サービス事業者の指定の基準、指定介護予防サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年12月20日神戸市条例第29号）、「神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱」（平成29年1月1日神戸市保健福祉局長決定）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

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 オアシス向陽デイサービスセンター
- (2) 所在地 神戸市垂水区向陽3丁目1-27

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務(相談員と兼務)）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 通所介護従業者

生活相談員	1人以上（常勤兼務1人以上）
介護職員	2人以上（常勤専従1人以上、非常勤専従1人以上）
機能訓練指導員	1人以上（常勤兼務0人、非常勤兼務1人以上）
看護職員	1人以上（常勤兼務0人、非常勤兼務1人以上）
事務職員	1人以上（常勤専従0人、非常勤専従1人以上）

通所介護従業者は、指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所

サービス]の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して地域密着型通所介護計画の作成等を行う。

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

介護職員は、地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の業務にあたる。

看護職員は、利用者の健康状態の確認及び介護を行う。

事務職員は必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 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時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後4時00分までとする。

(指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日18名とする。

1単位目18名

(指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の内容)

第8条 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) 延長サービス
- (8) アクティビティ(介護予防) など

(利用料等)

第9条 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額または神戸市が定める額とし、そのサー

ビスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬告示上の額または神戸市が定める額によるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、送迎に要する費用を徴収する。

片道5km未満	220円(税込)
片道5km～10km未満	440円(税込)
片道10km以上、5kmまで毎に	220円(税込)加算
- 3 食事の提供に要する費用については、昼食代740円、おやつ代150円を徴収する。
- 4 当施設のおむつを使用した場合については実費を徴収する。
(おむつ1枚 150円、パット1枚 30円)
- 5 その他、指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 6 前5項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 7 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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(記名押印)を受けることとする。
- 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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(記名押印)を受けることとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の内容、費用の額その他必要と認められる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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、神戸市垂水区、西区、須磨区の区域とする。

(衛生管理等)

第11条 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について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の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等を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、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するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所の非常災害対策は、次のとおりとする。

火災の場合に備え、緊急避難路を確保し、消防法に規定された防火設備・消火設備等の設備備品を設置する他、防火管理の責任者を配置し、定期的に避難・救助その他必要な訓練を実施する。

- 2 風水害・土砂災害・地震等の非常災害に備え、立地環境に応じた具体的な避難計画を作成するとともに、必要な備品の整備をし、避難・救助その他必要な訓練を実施する。

(苦情処理)

第15条 指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕に関し、法第23条〔法第115条の45の7〕の規定により市町村が行う文

書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密の保持)

- 第17条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 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、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(掲示、開示)

- 第18条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要等の重要事項を事業所内及びウェブサイトに掲示する。
2. 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。
 3. この事業については、事実に基づき適正な広報をすることができる。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。
- (1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定する。
 - (2) 成年後見制度の利用を支援する。

- (3) 苦情解決体制を整える。
 - (4) 虐待の発生を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施し、従業員に周知を図ります。
- 2 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の禁止及び適正化）

第20条 事業所は、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（「身体的拘束等」という）を行わない。

2. 身体的拘束等を行う場合には、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。

（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

第21条 事業所は、感染症が発生し、まん延しないように必要な措置を講じる。

- (1) 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を開催する。
- (2) 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) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施する。

（業務継続計画の策定等）

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる。

2. 前項の計画を従業員に周知し、必要な研修及び訓練を実施する。

（勤務体制の確保）

第23条 事業所は、適切な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、または優越的な関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員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。

(従業者の研修等)

第24条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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2か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 認知症介護に係る基礎的な研修受講を行う。
- (4) 研修の実実施計画を従業員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成を行う。

(記録の整備)

第25条 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 本事業所は、利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定介護予防通所サービス〕の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第26条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、【社会福祉法人 ジェイエイ兵庫六甲福社会】と【オアシス向陽 デイサービスセンター】の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(規程の改廃)

第27条 この規程の改廃は、理事長の承認を経るものとする。

附 則

1. この規程は、平成26年10月1日から施行する。
2. この規程は、平成28年4月1日から変更する。
3. この規程は、平成29年1月1日から変更する。
4. この規程は、平成29年4月1日から変更する。
5. この規程は、平成30年4月1日から変更する。
6. この規程は、令和3年4月1日から変更する。
7. この規程は、令和5年4月1日から変更する。
8. この規定は、令和6年4月1日から変更する。