

通所介護・第1号通所事業（総合事業通所介護）

でんでん倶楽部中地 運営規程

（事業の目的）

第1条 ゴダイ株式会社（以下「事業者」という。）が設置するでんでん倶楽部中地（以下「事業所」という。）が行う通所介護及び第1号通所事業（総合事業通所介護）の事業（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、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従事者」という。）が、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し適正な通所介護及び第1号通所事業（総合事業通所介護）（以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 従事者は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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、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および機能訓練、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、近隣の他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、地域住民又は住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

前2項のほか、介護保険法及び姫路市の定める条例を遵守し、事業を実施する。

（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、次のとおりとする。

- 1 名称 でんでん倶楽部中地
- 2 所在地 兵庫県姫路市中地南町6-1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名 （常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従事者に事業に関する法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- 2 従業者

1 単位目

生活相談員 1名以上（常勤兼務1名以上）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、従事者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 3名以上（常勤兼務、常勤専従又は非常勤専従3名以上）

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

機能訓練指導員は、体力や運動器機能の低下を防止するための訓練を行う。

2 単位目

生活相談員 1名以上（常勤兼務1名以上）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、従事者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 3名以上（常勤兼務、常勤専従又は非常勤専従3名以上）

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

機能訓練指導員は、体力や運動器機能の低下を防止するための訓練を行う。

3 単位目

生活相談員 1名以上（常勤兼務1名以上）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、従事者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 2名以上（常勤兼務、常勤専従又は非常勤専従2名以上）

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

機能訓練指導員は、体力や運動器機能の低下を防止するための訓練を行う。

4 単位目

生活相談員 1名以上（常勤兼務1名以上）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、従事者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 2名以上（常勤兼務、常勤専従又は非常勤専従2名以上）

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務1名以上）

機能訓練指導員は、体力や運動器機能の低下を防止するための訓練を行う。

（営業日、営業時間及び定員）

第5条 事業所の営業日、営業時間及び定員は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日とし、祝日も営業する。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30分から午後5時30分
- 3 サービス提供時間
 - 1 単位目 月曜日から金曜日 午前9時15分から午後0時30分
 - 2 単位目 月曜日から金曜日 午後1時30分から午後4時45分
 - 3 単位目 土曜日 午前9時15分から午後0時30分
 - 4 単位目 土曜日 午後1時30分から午後4時45分
- 4 定員
 - 1 単位目 25名
 - 2 単位目 25名
 - 3 単位目 20名
 - 4 単位目 20名

(通所介護等の提供方法及び内容)

第6条 通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス・支援計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

(排泄の介助、移動・移乗の介助その他必要な身体の介護)

2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

3 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には従事者が添乗し必要な介護を行う。

4 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第7条 通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センター（以下「居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて、科用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合は、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 事業者は正当な理由なく通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護等の提供が困難と認めた場合は、

当該利用者に係る居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画等の作成・変更等)

第8条 通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の介護者の状況を十分把握し、通所介護計画又は第1号通所（総合事業通所介護）計画（以下「通所介護計画等」という。）を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て交付する。

3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(個別計画の提出)

第8条の2 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者等から通所介護計画等の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するように努めるものとする。

(通所介護等の提供記録の記載)

第9条 従業者は、通所介護等を提供した際には、その提供日、提供内容等について記録し、サービスが完結した日から5年間保管する。また記録については、利用者の希望により閲覧できるものとする。

(通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第10条 通所介護等を提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額又は姫路市が定めた額とし、当該通所介護等が法定代理受領サービスである時は、原則として「介護保険負担割合証」に記載された割合に応じた額とする。

2 行事・創作活動等を実施する際、日用（実費）を別途徴収する場合がある。

3 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

4 通所介護等の利用者は、事務所の定める期日に、別紙「通所介護・第1号通所（総合事業通所介護）サービス契約書」で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、姫路市（家島町を除く）とする。

(契約書の作成)

第12条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に別紙「重要事項説明書」をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、通所介護等の実施中に利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 通所介護等の実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害対策計画を作成し避難訓練等を次のとおり個々の日程で複数回行うとともに、必要な設備を備える。

防火責任者 管理者

防災訓練 年1回

避難訓練 年2回

通報訓練 年1回

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び従業者の健康管理等)

第15条 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 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。

一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第16条 利用者が機能訓練室でリハビリ機器等を利用する場合は、従事者立会いのもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

第17条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業者は、前項の苦情の内容等について記録し、サービスが完結した日から

5年間保存する。

(事故処理)

第18条 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、居宅介護支援事業者等及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故の際にとった処置について記録し、サービスが完了した日から5年間保存する。

3 事業者は、利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会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

二 虐待防止のための指針を整備する

三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する

四 前三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

2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（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。

(身体拘束)

第20条 事業者は、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、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第21条第2項の運営推進会議に報告する。

(業務継続計画の策定等)

第21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地域密着型通所介護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、必要な研及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、全ての地域密着型通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

一 採用時研修 採用後2か月以内

二 継続研修 年2回以上

2 事業者は、業務上知り得た利用書またはその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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雇用契約の内容に明記する。

3 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な関係を背景とした言動であっ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ものとする。

4 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から地域密着型通所介護サービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型通所介護サービスの趣旨並びに原則として事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成30年8月1日に改定済み。
- 3 この規定は、令和1年5月1日に改定済み。
- 4 この規定は、令和6年3月26日に改定済み。