

# 運営規定

〈地域密着型通所介護、介護予防通所サービス〉

(既定の趣旨)

第1条 規定は、有限会社ユニバーサルライフが、実施する指定地域密着型通所介護事業及び指定介護予防通所サービス（以下、指定通所介護という）事業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ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 指定通所介護の事業は要介護状態となった場合においても、その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、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ることを目的とする。

(運営の方針)

1. 利用者様の安全を確保し、利用者様が楽しく、安心して過ごして頂けるようなデイサービスを目指します。
2. 利用者様に対して明るく丁寧に真心を込めて対応します。
3. 利用者様が過ごす『場』の雰囲気大切に、心配り、目配り、耳配り、心配りを心掛けます。
4. 利用者様との信頼関係と交友関係を築くよう努力します。
5. 利用者様、御家族が安心して御利用頂けるよう情報交換を密に行います。
6. 職員間の思いやり、助け合い、声掛け合いを大切にします。
7. 職員が働きやすく、やりがいを持って働けるよう職場作りを目指します。
8. 他の職員に対して常に感謝の気持ちを持つように心掛けます。
9. 職員間の『報告』『連絡』『相談』を怠らず連携を重視します。
10. 事業所室内の清潔を保ち、整理整頓を心掛け、快適で安全な『場』を目指します。

(地域密着型通所介護及び介護予防通所サービスの取扱方針)

第2条 指定通所介護事業者は、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になることを予防することに資するよう、その目的を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 指定通所介護事業者は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定通所介護の提供に当たって地域密着型通所介護計画及び介護予防通所サービス計画（以下、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に必要な援助を行う。
- 4 通所介護事業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 指定通所介護の提供に当たっては、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提供を行う。

- 6 指定通所介護は、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沿って適切に提供する。特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(サービス提供困難児の対応)

第4条 指定通所介護事業所は該当指定通所介護事業所の通常の利用者の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、該当利用申込者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターへの連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じなければならない。

(事業所の名称等)

第5条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 紅葉のデイ

所在地 兵庫県神戸市長田区北町1-50

(従業者の職種。員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 常勤兼務1人

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、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 生活相談員 常勤兼務1人、非常勤専従1人

生活相談員は利用者の生活向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護の提供を行う。

3 介護職員 常勤専従1人、非常勤専従3人

医師等の指示のもと、通所介護計画に従ったサービスを実施する。また、サービスの実施状況及びその評価を介護記録に記載する。

4 機能訓練指導員 常勤専従1人、非常勤専従2人

5 看護職員 非常勤専従2人

上記1から5の職員は、介護予防通所サービスと兼務する。

(職務体制の確保)

第7条 指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供することができよう、職員の勤務体制を定めておくこととする。

2 指定通所介護事業者は、該当指定通所介護事業者の従業員によって指定通所介護を提供するものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 指定通所介護事業者は、通所介護事業者の資質の向上のために研修の機会を確保するものとする。

(営業日及び営業時間)

第8条 事業所の営業日及び営業時間、利用定員は、次のとおりとする。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

1 営業日

月曜日から土曜日まで（祝日含む）。ただし 12/31-1/3 の期間は除く。

2 営業時間

月曜日から土曜日まで 8時15分から17時15分

3 サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）

月曜日から土曜日まで

1単位 9時00分から16時30分

サービス延長は、原則、行わない。

4 利用定員

本事業所の利用定員は、18名とする。

また、利用店員を超えて指定通所介護の提供を行わない。

（地域密着型通所介護計画及び介護予防通所サービス計画の作成）

第9条 指定通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、該当目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通称介護計画を作成しなければならない。

2 通所介護計画は、既に居宅サービス計画または介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、該当居宅サービス計画または介護予防サービス・支援計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

5 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（サービス内容）

1 通所介護計画（地域密着型通所介護計画及び介護予防通所サービス計画）の作成

2 生活指導

3 訓練機能（体操、口腔体操、個別機能訓練）

4 介護サービス

5 健康状態の確認

6 送迎

（利用料その他の費用の額）

1) 基本給付サービス費・加算 別途重要事項説明書に定める。

基本サービス外

通常の事業の地域外に居住する利用者に対して送迎を実施する場合 1日 500円徴収

するものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第10条 指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、該当提供の開始について文章により利用申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第11条 指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供を求められた場合は、利用者の被保険者証により、要介護認定の有無や有効期間を確かめるものとする。また、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、認定審査会意見に配慮して、指定通所介護を提供するよう努めるものとする。

(居宅サービス計画書及び介護予防サービス・支援計画に沿ったサービスの提供)

第12条 指定通所介護事業者は、居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画が作成された場合は、該当計画に沿った指定通所介護を提供する。

(利用料等の受領)

第13条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、該当指定通所介護に係る居宅介護支援サービス費用基準額及び神戸市が定める額から該当指定通所介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額及び神戸市が定める額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 指定通所介護事業者は前2項の支払を受ける額のほか、次の号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができるものとする。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

二 指定通所介護に通常要する時間を超える通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額及び神戸市が定める額を超える費用

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

兵庫県神戸市長田区、兵庫区

(留意事項)

第15条 利用者は次の事項を守らなければならない。

(1) 利用に当たっては、通所介護計画に基づいて利用し、職員の指導に従い、規

- 律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 他の利用者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
  - (3) 事業所内の清掃、整頓その他環境衛生の保持のために協力すること。
  - (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
  - (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
    - ア 事業所内は禁煙を遵守すること
    - イ 火災の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと
    - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。

(衛生管理、感染症予防等)

- 第16条 指定通所介護事業者は、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、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- 2 指定通所介護事業者は、該当指定通所介護事業者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ずるよう努めるものとする。
  - 3 事業所は感染症及び食中毒のまん延防止のための指針を整備し、マニュアル策定、定期的な内部研修実施により職員に周知徹底させるものとする。

(非常災害対策)

- 第17条 指定通所介護事業者は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防災に関する規定に基づき、防火管理者及び消防計画を定め、常に利用者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 指定通所介護事業者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、その事を定期的に職員に周知する。

(緊急時又は事故発生時の対応)

- 第18条 事業所及び従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該使用者の家族、当該使用者に係る居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターなどに報告を行うものとする。

(居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等との連携)

- 第19条 指定通所介護事業所は、指定通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターその他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 2 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業者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、該当使用者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(利用者に関する市町村へ通知)

第20条 指定通所介護事業者は、利用者は正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者には不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第21条 事業所及びその従業員は、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター又はその従業者などに対し、利用者のサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持等)

第22条 事業所及びその従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 指定通所介護事業者は、その従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3 指定通所介護事業者は、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により利用者の同意を得たものとする。

(苦情処理)

第23条 指定通所介護事業者は、その提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要」に基づいて措置するものとする。

- 2 指定通所介護事業者は、その提供したサービスに関し、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該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して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 指定通所介護事業者は、その提供した施設サービスに関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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第24条 指定通所介護事業者は、利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の悪意を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 指定通所介護事業者は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

第25条 指定通所介護事業者は、指定通所介護を提供した際には、提供年月日及び内容、介護保険法の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は神戸市が定める額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画を記載した書面等に記載するものとする。

2 事業者は、サービスの提供記録をその完結の日から5年間保管し、利用者の求めに応じて、閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実施費用額を請求できるものとします。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第26条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容。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ものとする。

(身上変更の届出)

第27条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届けなければならない。

(掲示)

第28条 指定通所介護事業者は、当該事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(地域との連携)

第29条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は事業所が所在する圏域の喜一包括支援センターの職員、事業について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6か月に1回以上、運営推進会議に対し提供しているサービス内容および活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(記録の整理)

第30条 事業者は、従業員、設備、会計及び利用者に対するサービスの提供に関する記録を設備しておくものとする。

管理に関する記録

ア 事業日誌

イ 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録

- ウ 定款及び施設運営に必要な諸規程
- エ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- オ 管理官署に対する報告書等の文書綴り
- カ 重要な会議に関する記録
- キ 防災訓練等に関する記録
- ク 苦情内容等の記録
- ケ 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
- コ 運営推進会議の係る報告、評価、要望、助言等の記録

利用に関する記録

- ア 利用者台帳（既往歴、生活歴、家族の状況等を記録したもの）
- イ 通所介護計画（地域密着型通所介護計画及び介護予防通所サービス計画、介護予防通所介護計画）
- ウ 診療録及び機能訓練・療養日誌
- エ 第9条に規定する検討の経過・結果の記録
- オ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

会計経理に関する記録

- ア 収支予算・決算に関する書類
- イ 金銭の出納に関する書類
- ウ 収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細等）
- エ 資産に関する台帳
- オ 利用料に関する書類

（補則）

第31条 この規定に定めのない事項又はその解釈に疑義が生じた事項については、信義と誠実に従って協議の上決定するものとする。

附則

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

改定 令和6年10月1日