

通所介護 ながす 運営規程

第1条（事業の目的）

有限会社 不知火商會が実施する指定通所介護事業所の適切な運営を確保するための人員及び管理規程に関する事由事項について定め、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従事者（以下「職員」という）が適切な介護サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 事業所の職員は利用者が要介護状態等になった利用者に対し、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ことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように努めるものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定通所介護サービスを提供するよう努めるものとする。

第3条（名称及び所在地）

当施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名 称 通所介護 ながす
2. 所在地 熊本県玉名郡長洲町長洲1188番地

第4条（従業員の職種、及び勤務体制）

当施設の従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管 理 者 1 名
管理者は、事業所の従業員の管理、指定通所介護の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。また、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。
- 2 生活相談員 1 名以上
生活相談員は、利用者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配慮し、利用者又はその家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。
- 3 看護職員 1 名以上
看護職員は、利用者ごとの健康管理及び心身状態の把握を行なう。
事業者は、事業所の看護職員が不在の場合に限り、次の協力機関の看護職員により、提供時間を通じて当該協力機関と密接かつ適切な連携を図る。

| | | |
|------|------------------|------------------|
| 協力機関 | ふれあいクリニック | 荒尾クリニック |
| 所在地 | 熊本県荒尾市川登 1761-24 | 熊本県荒尾市荒尾 600 番 3 |
| 経営法人 | 医療法人社団荒尾クリニック | |

- 4 介護職員 1 名以上

介護職員は、指定通所介護の提供に当たる。

- 5 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者が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を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日は、1月1日、日曜日を除く毎日とする。
- 2 営業時間は、営業日の8時30分から17時30分までとする。
- 3 サービス提供時間は、営業日の9時から16時10分までとする。

第6条（利用定員）

- 1 本事業所が行う指定通所介護の実施単位は、1日1単位までとする。
- 2 本事業所の利用定員は、1単位19名とする。
- 3 本事業所は、上記の利用定員を超えて指定通所介護の提供を行わない。

第7条（介護サービスの内容）

- (1) 入浴・清拭による清潔の保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床・着替え・整容その他の日常生活上の世話
- (4) 食事の提供
- (5) 日常動作訓練（生活動作の改善又は維持のための機能訓練）
- (6) 生活管理に関する援助
- (7) 利用者・家族に対する相談、助言等の援助
- (8) 送迎（送迎車利用）
- (9) レクリエーション・行事等、サービスの提供

第8条（利用料等）

- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。ただし、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利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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。
- 2 前項のほか、次に掲げられる料金の支払いを受ける。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業実施地域を越えた地点から、走行1kmあたり20円とする。
 - (2) 食費 500円
 - (3) オムツ代 紙オムツ M 116円 L 135円 紙パンツ M 110円 L 120円

尿取りパット 小45円 中55円 大65円

(4) 前項に掲げるものの他、指定通所介護において提供される便宜のうち、利用者に負担させることが適当と認められる費用。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名・押印を受けることとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、荒尾市・長洲町・玉名市（一部（岱明町））とする。

第10条（サービスの利用にあたっての留意事項）

指定通所介護の提供をうける際に、次の事項について留意するものとする。

なお、本項についてはサービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

- (1) 入浴サービスを利用する際は、従業員の指示に従い、注意事項等を守ること。
- (2) 機能訓練を実施する際は、従業員の監視・指示のもとに行うこと。
- (3) サービス利用日に欠席する場合は、事前に本事業所に連絡すること。

第11条（衛生管理等）

- 1 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た際、必要な措置を講じ、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものと共にまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 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（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、その結果について、介護職員に周知徹底を図る。
- (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、介護支援専門員に対し、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。

第12条（緊急時における対応方法）

- 1 指定通所介護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通所介護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、当該利用者に係る地域包括支援センター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通所介護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。

第13条（提供拒否の禁止）

事業者は正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んではならない。

第14条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 2. 虐待防止のための指針の整備
 3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
 5. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 6. その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第15条（身体拘束について）

本事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
 - (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
 - (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- 2 本事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3カ月に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。
 - (2) 身体拘束等の適正化の為に指針を整備する事。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

第16条（業務継続計画の策定等）

1. 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通所介護サービス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ずるものとする。
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、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
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。

第17条(非常災害対策)

- 1 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第18条(秘密保持と個人情報保護について)

- 1 職員は、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してはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。
- 4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。
- 5 利用者及びその身元引受人等の個人情報に関する取扱いについては、利用中はもとより、退去された後も個人情報の保護に関する法律を遵守します。

第19条(苦情処理等)

- 1 指定通所介護の提供に係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、提供した指定通所介護に関し、法第23条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、提供した指定通所介護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。

第20条(ハラスメント対策について)

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又は優越的な関係を背景とした言動があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものより介護スタッフ等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(サービスにあたっての禁止事項について)

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築く事が出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除する事もあります。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する事。

第21条（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとする時は、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を熊本県へ届け出なければならない。

- （1）廃止し、又は休止しようとする年月日
- （2）廃止し、又は休止しようとする理由
- （3）現に指定通所介護サービスを受けている者に対する措置
- （4）休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

（その他運営についての重要事項）

- 1 本事業所は、全ての通所介護従業者（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設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - （1）採用時研修 採用後1カ月
 - （2）経験に応じた研修 定期的実施する。
- 2 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要・指定通所介護事業所の従業員の勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。
- 3 本事業所の通常の実施地域等を勘定し、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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 本事業所は、指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 5 本事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、本事業を提供するよう努めるものとする。
- 6 本事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って指定通所介護及び介護予防通所介護の提供を行う。
- 7 指定通所介護を提供した場合には、当該指定通所介護の提供日、内容、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。
- 8 本事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するため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ものとする。

- 9 本事業所の管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。
- 10 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービスの内容に沿って作成する。
- 11 本事業所は、それぞれの利用者について、通所介護計画に沿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。
- 12 通所介護の提供を受けている利用者が、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、要介護状態等の程度を増進させたと求められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 13 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対しサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 14 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する。
- 15 本事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。
- 16 この規定に定める事項他、運営に関する重要事項は有限会社 不知火商会と本事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。
- 17 本事業所の浴室は、通所介護サービス提供時間内の使用を通所介護利用者のみとする。

附則 この規程は令和 7 年 2 月 25 日から施行する。