

社会福祉法人 こころの家族 デイサービス故郷の家・神戸 運 営 規 程

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人こころの家族が設置するデイサービス故郷の家・神戸（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護[指定介護予防通所介護]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師、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護[介護予防通所サービス]従事者」という。）が、要介護状態[介護予防にあつては要支援状態]の利用者に対し、適切な指定通所介護[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 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、利用者の社会的孤独立感の解消及び心身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。
- 2 指定介護予防通所サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援者が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維持回復を図り、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。
 - 3 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、その目的を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 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、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
 - 5 事業に当たっては、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、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。

言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護[介護予防通所サービス]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。
- ・管理栄養士は、栄養状態、摂食・嚥下機能の状態等に応じて、栄養ケア計画を作成し、栄養状態の改善を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12／31～1／3）は除く。
- (2) 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
営業時間 午前9時45分～午後4時00分までとする。

(指定通所介護[指定介護予防通所サービス]の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日30人とする。

なお、指定通所介護の利用者数の合計と指定介護予防通所サービスの利用者数の合計と合わせて、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、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）レクリエーション
- ④ 個別機能訓練
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 送迎
- ⑦ 栄養改善（介護給付・介護予防）
- ⑧ 口腔機能向上（介護給付・介護予防）
- ⑨ 運動器機能向上（介護予防）

(指定通所介護[指定介護予防通所サービス]利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額と

し、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスの要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- 2 指定予防通所事業を提供した場合の利用料の額は、「神戸市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額等を定める要領」（以下「算定基準要領」という。）によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、算定基準要領によるものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護[指定介護予防通所サービス]の送迎に要する交通費は、その実費を徴収する。
- 4 食事の提供に要する費用については、**700**円（おやつを含む）を徴収する。
- 5 オムツ代については実費を徴収する。
- 6 その他、通所介護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徴収する。
- 7 前項6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(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。
- 8 指定通所介護[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、当該サービスの内容及び費用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。
- 9 費用を変更する場合には、あらかじめ、第8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。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護[指定介護予防通所サービス]に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護[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9条 通常の事業の実施地域は、長田区、須磨区、兵庫区の区域とする。

(衛生管理等)

第 10 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、又は衛生上必要な措置を講ずるものとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 本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。

- (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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 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に実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 11 条 利用者は、指定通所介護[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職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 指定通所介護[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ずるとともに、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[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 13 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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 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。

(苦情処理)

- 第 14 条 指定通所介護[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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 本事業所は、提供した指定通所介護[指定介護予防通所サービス]に関し、介護保険法第 23 条の規程により市町村が行う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 本事業所は、提供した指定通所介護[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、国民保健連合会の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 15 条 本事業所は、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。

(虐待防止に関する事項)

- 第 16 条 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。）を定期的で開催するとともに、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

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護〔指定予防通所事業〕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、必要な研修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。

(地域との連携等)

第 18 条 事業所は、その事業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 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 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、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 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回
- 2 従事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。
- 3 従事者であった者に、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、従事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に従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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。
- 5 本事業所は、通所介護[指定介護予防通所サービス]に関する記録を整備

し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

6 この事業の一部を出張所において行う場合においても、この運営規程各条項の適用を受けるものとする。

7 この規程に定める事項の他、運営に関する必要な事項は、社会福祉法人こころの家族と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 13 年 5 月 1 日 施行する。

この規程は、平成 15 年 5 月 1 日 改訂する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日 改訂する。

この規程は、平成 16 年 8 月 1 日 改訂する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日 改訂する。

この規定は、平成 17 年 10 月 1 日 改訂実行する。

(介護保険施設利用料変更)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日 改訂実行する。

この規程は、平成 20 年 12 月 1 日 改訂実行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日 改訂実行する。

この規程は、平成 26 年 7 月 1 日 改訂実行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日 改訂実行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日 改訂実行する。

この規程は、令和 7 年 6 月 1 日 改訂実行する。