

デイリハ煌 ミナミ
通所介護・通所介護相当サービスの運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ミストラルサービスが開設するデイリハ煌 ミナミ（以下「事業所」という。）が行う通所介護・通所介護相当サービス（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護・通所介護相当サービス従事者」という。）が、要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護・通所介護相当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 事業所の通所介護・通所介護相当サービスの従事者は、要介護・要支援状態の心身の特徴を踏まえて、要介護者・要支援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、さらに要介護者・要支援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等の介護、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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 デイリハ煌 ミナミ
- 2 所在地 住所 神奈川県相模原市南区相武台1-10-11板垣ビル1F

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 単位目

- 1 管理者 1名 <常勤兼務 生活相談員と兼務する>

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。

- 2 通所介護・通所介護相当サービスの従事者

生活相談員 2名<常勤兼務 2名うち管理者と兼務 1名 介護職員と兼務 1名>

介護職員 3名 <常勤兼務 1名 常勤専従 1名 非常勤専従 1名>

看護職員 2名<非常勤専従 2名>機能訓練指導員 2名<非常勤専従 2名>

通所介護・通所介護相当サービス従事者は、指定通所介護・通所介護相当サービスの業務にあたる。生活相談員は、指定通所介護・通所介護相当サービスの利用申込にかかる調整、通所介護計画または総合事業によるサービス計画の作成補助等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護、その他必要な業務の提供にあたる。

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為の訓練指導、助言を行う。

2 単位目

- 1 管理者 1名 <常勤兼務 生活相談員と兼務する>

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。

- 2 通所介護・通所介護相当サービスの従業者

生活相談員 2名<常勤兼務 2名うち管理者と兼務 1名 介護職員と兼務 1名>

介護職員 3名 <常勤兼務 1名 常勤専従 1名 非常勤専従 1名>

看護職員 2名<非常勤専従 2名>機能訓練指導員 2名<非常勤専従 2名>

通所介護・通所介護相当サービス従事者は、指定通所介護・通所介護相当サービスの業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護・通所介護相当サービスの利用申込にかかる調整、通所介護計画または総合事業によるサービス計画の作成補助等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護、その他必要な業務の提供にあたる。

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為の訓練指導、助言を行う。

(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（祝日も含む） ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 9時00分から17時00分
- 3 サービス提供時間帯 一単位目 9時30分から12時40分（3時間10分）
二単位目 13時30分から16時40分（3時間10分）

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- 1 単位目 定員19人（通所介護と通所介護相当サービスあわせて）
- 2 単位目 定員19人（通所介護と通所介護相当サービスあわせて）

(指定通所介護・通所介護相当サービスの提供方法、内容)

第7条 指定通所介護・通所介護相当サービスの内容は、居宅サービス計画等に基づいてサービスを行うものとする。

- 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、養護、その他必要な身体介護

- 2 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

レクリエーション、行事的活動、体操等

- 3 機能訓練に関すること

利用者の状態に合わせた機能訓練を実施する。

- 4 健康管理に関すること

バイタル測定等、利用者の健康状態の観察を行う。

5 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。送迎車両には通所介護・通所介護相当サービスの従事者が添乗し必要な介護を行う。

送迎、移動、移乗動作の介助

6 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。

(指定居宅介護支援事業者・地域包括支援センターとの連携等)

第8条 指定通所介護・通所介護相当サービスの提供にあたっては、利用者にかかる地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、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、当該利用者担当の地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護・通所介護相当サービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護・通所介護相当サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護・通所介護相当サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。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、その内容にそった通所介護計画または総合事業による計画を作成する

2 通所介護計画または総合事業による計画の作成・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、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画または総合事業による計画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。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所介護・通所介護相当サービスの従事者は、指定通所介護・介護予防通所介護または通所介護相当サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護・通所介護相当サービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護及び通所介護相当サービスの利用料等及び支払いの方法)

第11条 1 指定通所介護・通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護・通所介護相当サービスが法定代理受領サービスである時は、その額の1割又は2割及び3割とする。

2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、実施地域を越えた分については、片道1kmにつき、100円を徴収するとする。キャンセルに関しては前日の17時までに申し出ること。それ以降はキャンセル料として1,000円徴収する。ただし、病状の急変や急な入院、災害や事故等やむを得ない場合はこの限りではない。

- 3 通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護・通所介護相当サービスを提供する場合の利用料、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 4 第1項及び第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。
- 5 指定通所介護・通所介護相当サービスの利用者は、当事業所の定める期日に、別途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12条 通常の事業の実施地域は、相模原市南区（南台・相模台・相模台団地・麻溝台・新磯野・双葉・御園・栄町・旭町・豊町・相模大野・東林間・上鶴間）、座間市（広野台・相武台・相模が丘・小松原・栗原・西栗原・立野台・緑ヶ丘・新田宿・座間・座間入谷・入谷・四ツ谷・ひばりが丘）、海老名市（上今泉・下今泉）、大和市（下鶴間・中央林間・南林間・林間）の地域とする。

(重要事項説明書の作成)

第13条 通所介護・通所介護相当サービス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、利用者に重要事項説明書の書面をもって説明し、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14条 通所介護・通所介護相当サービスの従事者等は、指定通所介護・通所介護相当サービスを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 指定通所介護・通所介護相当サービスを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。

(事故発生時における対応方法)

- 第15条 通所介護・通所介護相当サービスの従事者は、指定通所介護・通所介護相当サービスを実施中に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を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を残すものとする。
 - 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(非常災害対策)

第16条 指定通所介護・通所介護相当サービスは、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり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1回
通報訓練	年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第17条 通所介護・通所介護相当サービス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 通所介護・通所介護相当サービスの従事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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第18条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。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。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した通所介護・通所介護相当サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、内容を記録に残した上で事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、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)

第21条 事業所は、利用者の生命また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（以下この条において「身体的拘束等」という）を行ってはならない。

- 2 事業者は、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
- 3 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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こと。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第22条 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するため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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努める。

- (1) 事業者は、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実施しなければならない。
- (2) 事業者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。

(感染症の発生及びまん延の防止のための措置)

第23条 事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、及び衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うよう努める。

2 事業者は、当該支援事業所において感染症及び食中毒が発生し、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じるように努めなければならない。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓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行うことが出来るものとする）従業者に対し周知徹底を図る。
- (2) 当該指定支援事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 当該指定支援事業所において、従業者に対し、感染予防及び食中毒の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症の予防及び蔓延防止のための訓練を定期的実施する。

(ハラスメントに関する事項)

第24条 事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等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を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第25条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 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者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 指定通所介護・通所介護相当サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ミストラルサービスとデイリハ煌 ミナミの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規定は、令和5年10月1日から施行する。