

レッツ倶楽部草牟田 指定通所介護事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社KAMIMURAが設置するレッツ倶楽部草牟田（以下「事業所」という。）において実施する「指定通所介護事業（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職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

（事業の運営方針）

- 第2条 指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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その家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 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、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 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の提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、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、他の居宅サービス事業者その他の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。
 - 5 指定通所介護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、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

（事業の運営）

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4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 レッツ倶楽部草牟田
- （2）所在地 鹿児島県鹿児島市草牟田一丁目5番1号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1人

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- （2）従業者

生活相談員	1人以上
介護職員	3人以上
機能訓練指導員	1人以上

看護職員 1人以上

従事者は、事業の業務に当たる。

- ・生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う。
- ・介護職員は、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な技術をもって必要な介護及び支援を行う。
- ・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。
- ・看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(営業日、営業時間等)

第6条 事業所の営業日、営業時間等は、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。祝日も含む。
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分までとする。
- (3) サービス提供時間 1単位目 午前9時00分から午後0時15分
2単位目 午後1時30分から午後4時45分

(事業の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日25名とする。

- 1単位目 25名
- 2単位目 25名

(事業の内容)

第8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) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (3) 機能訓練
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎
- (6) アクティビティ(事業) など

(利用料等)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

- 2 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。送迎車両には従業者等が便乗し必要な介護を行う。なお、実施地域外への送迎料金は事業所負担とする。
- 3 その他、指定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は実費を徴収する。

- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（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。
- 5 指定通所介護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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額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。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前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。
- 7 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いを受けた場合は、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。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市とする。

（衛生管理等）

- 第11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、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - 3 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めるものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は指定通所介護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通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条 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、県及び市町村、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。

（非常災害対策）

第14条 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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第15条 指定通所介護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、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。

（個人情報保護）

第16条 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ダンス」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の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に事前に文章で了解を得るものとする。
- 3 利用者以外（家族等）の場合についても同様の取扱いとする。

（虐待防止に関する事項）

第17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
 - （2）虐待防止のための指針を整備する。
 - （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - （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設置する。
- 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。

（暴力団の排除）

第18条 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

（身体的拘束等の原則禁止）

第19条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(認知症ケアに関する事項)

第20条 事業所は、認知症に関する十分な知識を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし、定期的に研修を実施する。

- 2 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、環境やチームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。パーソン・センタード・ケア（いつでも どこでも その人らしく）本人の自由意志を尊重したケアを実践する。

(通所介護計画の作成)

第21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、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 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、利用者の同意を得ることとする。
- 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は、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- 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する。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、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、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2ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。
 - (1) 通所介護計画〔通所型介護予防サービス計画〕については、計画の完了の日
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録については、そのサービスを提供した日
 - (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録については、通知の日
 - (4) 苦情の内容等の記録については、その苦情への対応が終了した日
 - (5) 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については、その事故への対応が終了した日
- 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株式会社KAMIMURA代表取締役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、令和6年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年12月1日から施行する。