

地域密着型通所介護、通所型サービス デイサービス ラポールの運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ラポールが開設するデイサービス ラポール（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「指定地域密着型通所介護等」という。）の事業（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「地域密着型通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態、事業対象者である高齢者に対し適正な指定地域密着型通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 1 利用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出来るようとする。
2 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て公正にサービスを行う。
3 事業の実施にあたり、関係機関と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 デイサービス ラポール
- 2 所在地 東京都中野区中央5-39-11 青柳ビル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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名 (多職種と兼務)

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。地域密着型通所介護計画又は予防通所サービス計画（以下「地域密着型通所介護計画等」という。）の作成等を行う。

- 2 地域密着型通所介護従事者 介護職員 1名以上

地域密着型通所介護従事者は、指定地域密着型通所介護等の業務にあたる。

生活相談員 1名以上

生活相談員は、指定地域密着型通所介護等の利用申込にかかる調整、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、看護職員は利用者的心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

- 3 機能訓練指導員 2名以上

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。

- 4 運転手 1名以上

利用者の送迎を行う。

(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 月曜日から金曜日

ただし、祝日・GW（5月3日～5月5日）・夏季休業（8月13日～8月17日）

及び年末年始（12月29日～1月3日）までを除く。変動あり。

2 営業時間 午前8時00分から17時00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 サービス提供時間帯 9時00分から午前11時15分（総合事業のみ）
定員 9人

2 単位目 サービス提供時間帯 12時30分から午後15時45分 定員 9人

(指定地域密着型通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定地域密着型通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」等）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

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、その他必要な身体の介護

2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う

3 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。

例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

4 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従事者が添乗し必要な介護を行う

5 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との連携等)

第8条 1 指定地域密着型通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者又は指定地域密着型介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等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地域密着型通所介護等の提供を拒まない。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地域密着型通所介護又は予防通所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指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

- 第9条 1 指定地域密着型通所介護等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を作成する。
- 2 通所介護計画等の作成・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、同意を得た上で交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(指定地域密着型通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 地域密着型通所介護従事者は、指定地域密着型通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定地域密着型通所介護等について、介護保険法第42条の2第6項または法第115条45の3第3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。

(指定地域密着型通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 1 指定地域密着型通所介護等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、当該指定地域密着型通所介護等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、指定地域密着型通所介護に通常要する時間を越えて指定地域密着型通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、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。
- 3 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。
- 4 指定地域密着型通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、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、中野区とする。

(契約書の作成)

- 第13条 地域密着型通所介護等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、利用者に契約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 1 地域密着型通所介護従事者等は、指定地域密着型通所介護等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 指定地域密着型通所介護等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。

(非常災害対策)

- 第15条 事業所は、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	佐伯 旭
消火訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 地域密着型通所介護等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 地域密着型通所介護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17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こと。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。

(相談・苦情対応)

- 第18条 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

- 第19条 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、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し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(その他運営についての重要事項)

- 第20条 1 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。
- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
 - (2) 虐待防止に関する研修 年2回
 - (3) 権利擁護に関する研修 年2回
 - (4) 感染症対策に関する研修 年2回
 - (5) 業務継続計画に関する研修 年2回
- 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 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。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ラポールとディサービスラポールの管理者との協議に基づき定めるものとする。

(運営推進会議の実施)

- 第21条 1 事業所は、指定地域密着型通所介護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、区の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進協議会を設置し、おおむね6月に1回以上、同協議会に対し活動状況を報告し、同協議会による評価を受けるとともに、同協議会から必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。
- 2 事業所は前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(個人情報の保護)

- 第22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ドライン」等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また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23条 事業者は、利用者的人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
 - (4) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当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に、速やかに、これを区に通報するものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。