

## 通所介護事業者運営規定

### (事業の目的)

第1条 ラグナケア 春日台が実施する指定通所介護事業者（以下「本事業」という）は、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、事業所の生活相談員または看護職員、介護職員等の従事者（以下「通所介護従業者」という）が社会的孤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・精神的負担の軽減を図る為、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

#### 第2条

- 1 事業所の通所介護事業者は、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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、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ものとする。

### (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通りとする。

- 1 名称 ラグナケア 春日台
- 2 所在地 神戸市西区春日台7丁目45番2号

### (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通りとする。

- 1 管理者兼生活相談員 1名  
管理者は、本事業と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 2 サービス提供者

職種	人数	職務内容
機能訓練指導員	4名	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を行う者とする。(看護職員と兼務)
生活相談員	4名 (兼務)	・利用申込者の事前面接調査、相談業務に関すること ・利用者の送迎計画・体制の実施 ・通所介護計画の作成
管理栄養士	1名	・給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
看護師	4名	・利用者の救急安全に関すること ・利用者の健康管理に関すること ・日常動作訓練の指導に関すること ・衛生材料の保管、使用に関すること(機能訓練指導員と兼務)
介護職員	19名 (兼務)	・介護プログラムの企画・実施に関すること ・食事・入浴・排泄・送迎介助等の業務に関すること ・消耗品の保管、使用に関すること

( 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通りとする。

・大規模型 ( I )

営業日 月曜日から日曜日までとする。( 1月1日は休業)

営業時間 午前8時15分から午後17時15分

サービス提供時間 午前9時10分から午後16時15分までとする。

( 指定通所介護の利用定員 )

第6条 事業所の利用定員は、月曜日から土曜日1日50人とする。

日曜日1日20人とする。

( 指定通所介護の内容及び料金その他の費用の額 )

第7条

- 1 指定通所介護の内容は次の通りとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

( 厚生労働大臣が定める基準 (= 介護報酬告示) は、事業所の見やすい場所に提示する )

- ( 1 ) 入浴サービス
- ( 2 ) 給食サービス
- ( 3 ) 生活指導 ( 相談・援助等 ) レクリエーション
- ( 4 ) 健康チェック
- ( 5 ) 送迎

- 2 指定通所事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする。

- ( 1 ) 利用者の選定により通常の事業実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- ( 2 ) 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス基準額又はサービス費用基準額を超える費用
- ( 3 ) 食費 ( 食材料費+調理コスト)

利用者負担額	昼・おやつ
	820 円

- ( 4 ) おむつ代
- ( 5 ) 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供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であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- ( 6 ) 連絡袋代 220 円

- 3 前号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をしたで

支払いに同意を得ることとする。

#### ( 通常の実施地域 )

第 8 条 通常の事業の実施区域は、神戸市西区の区域とする。

#### ( サービス提供にあたっての留意事項 )

第 9 条 通所介護従業者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 1 入浴サービスを利用する際の留意事項
  - (1) 利用者の事前健康チェックを十分に行う。
  - (2) 快適な入浴のための準備を行う。
  - (3) お年寄りの羞恥心に十分配慮し援助を行う。
  - (4) 入浴中・入浴後も十分な観察を行う。
- 2 送迎サービスを利用する際の留意事項
  - (1) 始業前点検を十分に行う。
  - (2) 利用者の状況に合わせた車輛移動を行う。
  - (3) 送迎中にも利用者の状況の変化に気を付ける。

#### ( 緊急時における対応方法 )

第 10 条

- 1 通所介護従業者等は、通所介護の実施中に利用者の病状に急変、その他事態が生じたときは、すみやかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。
- 2 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項が発生した場合は、損害賠償を速やかにおこなうものとする。

#### ( 虐待の防止 )

第 11 条 施設は、入居者の人権の擁護・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 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会（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。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。また、その責任者は管理者とする。
- 2 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- 3 全ての職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（1年に1回以上）実施する。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発予防策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- 5 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

(災害・非常時への対応)

第12条 施設には、消火設備・非常放送用設備等、災害非常時に備えて必要な設備を設ける。

2 施設は、非常災害時においては、入居者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

3 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び非難に関する計画を作成し、入居者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な研修及び訓練等を実施する。

4 施設は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

5 平常時の対応(必要品の備蓄など)、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

(その他運営についての留意事項)

第13条

1 通所介護事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業員は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人報恩会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23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日より一部改正する。

この規程は、平成24年8月1日より一部改正する。

この規程は、平成29年11月1日より一部改正する。

この規程は、平成30年2月1日より一部改正する。

この規程は、令和4年1月1日より一部改正する。

この規程は、令和4年4月1日より一部改正する。

この規程は、令和6年4月1日より一部改正する。

この規程は、令和6年8月1日より一部改正する。

この規程は、令和7年4月1日より一部改正する。

