

地域密着型通所介護・通所型サービス(独自/定率) グランチャ永仁デイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 (株)永仁サービスが開設するグランチャ永仁デイサービス（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護及び通所型サービス(独自/定率)（以下「指定通所介護等」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「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し適正な指定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 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用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生活機能の維持又は向上を目指し、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、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、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。

- 一 名称 グランチャ永仁デイサービス
- 二 所在地 東京都江戸川区平井4丁目1番19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とおりとする。

- 一 管理者 1名（生活相談員、居宅介護支援管理者と兼務）

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。また、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。

- | | | | |
|-----------|-------|------|------------|
| 二 通所介護従事者 | 生活相談員 | 1名以上 | } うち常勤1名以上 |
| | 介護職員 | 1名以上 | |
| | 看護職員 | 1名以上 | |

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

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。

介護職員及び看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や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

- 三 機能訓練指導員 1名以上（看護師と兼務）

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。

- 四 運転手 1名、但し運転手の病気その他を勘案し、代理者を1名指名する。

利用者の送迎を行う。

五 事務職員等 1名

事務職員等は訪問介護との兼務とし、通所介護従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日とし、祝日も営業する。
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 8時30分から17時30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時から17時00分 定員14人

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定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」という。）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に必要なサービスを提供する。

一 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し、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を行う。

二 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供し、衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。

三 食事に関すること

配食を利用した食事のサービスを提供し、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。

四 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。

五 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

六 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。

七 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 指定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、その置かれている環境、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。

- 一 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。
- 二 正当な理由なく指定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通所介護又は介護予防通所介護（以下「通所介護等」という。）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。

(通所介護計画等の作成等)

第9条 指定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、希望及びその置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、通所介護計画等を作成する。また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

- 一 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、同意を得る。作成した通所介護計画等は、遅滞なく利用者に交付する。
- 二 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。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項、第53条第4項又は第115条45の3第3項の規定により、利用者に代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し保存する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定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～3割とする。

- 一 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、指定通所介護に通常要する時間を越えて指定通所介護を提供する場合の利用料、飲食材料費、おむつ代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。
- 二 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。
- 三 指定通所介護等の利用者は、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、江戸川区平井・小松川地区とする。

(契約書の作成)

第13条 指定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 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供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。

- 一 指定通所介護等を提供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	代表者
防災避難訓練	年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 指定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。

- 一 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 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとでを使用すること。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 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。

- 一 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(カスタマーハラスメント防止)

第19条 事業者は、利用者又はその家族等による言動が、社会通念上相当な範囲を超え、従業者の心身の安全を損なうおそれがある場合、事業者は必要な措置を講じる。

- 一 カスタマーハラスメントの防止に関する基本方針

事業者は、利用者が安心してサービスを利用できる環境を確保するとともに、従業者が安全かつ健全な就業環境のもとで業務を遂行できるよう努める。

- 二 カスタマーハラスメントに該当する行為

カスタマーハラスメントに該当する行為の例は、次のとおりとする。

- ・大声での叱責、威圧的な言動
- ・人格を否定する発言、差別的言動
- ・業務範囲を超える過度・不当な要求
- ・長時間の拘束、執拗なクレーム
- ・体的暴力、物を投げる行為
- ・セクシュアルハラスメントに該当する言動

三 事業所の対応

1. 前項の行為が認められた場合、事業者は次の措置を講じる。
 - ・記録の作成及び管理者への報告
 - ・複数名での訪問への切替
 - ・サービス提供方法の見直し
 - ・必要に応じて警察・行政・弁護士等の関係機関への相談
2. 悪質な行為が継続し改善が見られない場合、事業者はサービス提供の継続が困難と判断し、契約の解除を行うことができる。
3. なお、正当な苦情・相談については、事業者は誠意をもって対応する。

(事故処理)

第19条 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。

- 一 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、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。
- 二 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 三 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(その他運営についての重要事項)

第20条 従事者の資質向上を図るため、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1か月以内
- 2 継続研修 年3回以上

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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)永仁サービスとグランチャ永仁デイサービスの管理者との協議に基づき定めるものとする。

四 虐待防止に関する事項について

- ・施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
 - (1) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する責任者の選定及び措置を講じ、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ります。
 - ・必要性に応じて青年後見人制度の利用支援を行います。
 - ・介護相談員の受け入れを行います。
 - ・虐待の防止のための指針を整備します。
 - ・上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。その他必要な措置を講じます。
- 虐待防止の委員会と共に、身体拘束防止の委員会・感染症対策委員会・BCP【事業継続計画】(令和 5 年 2 月)委員会を設置しております。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 1 0 月 1 日から施行する。