

地域密着型通所介護事業所

歩行特化型通所介護事業所 Go Park 運営規程

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 社会福祉法人すいよう会（以下「本会」という。）が運営する歩行特化型通所介護事業所Go Park（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護事業の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

(事業の目的)

第 2 条 事業所は、要介護状態等となった場合においても、その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必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 歩行特化型通所介護事業所 Go Park

(2) 所在地 愛媛県新居浜市郷三丁目16番35号

(運営の方針)

第 4 条

- 1 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、リハビリを通じ身体機能の維持、向上を目指す。
- 2 事業所は、地域との結び付きを重視するとともに、市町、居宅介護支援事業者、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密接な連

携に努めるものとする。

(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 月曜日から金曜日までとする。(8月16日、10月17日午後、
10月18日、12月29日～1月3日を除く。)

但し、年度によって変動がある場合がある

営業時間 月曜日から金曜日までの8時30分～17時

- (2) サービス提供時間 9時00分～16時05分の間で
9時～12時05分、13時～16時05分の2単位実施

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1単位あたり18人とする。

第2章 職員及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7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する。

・サービス提供時間 : 9時～12時05分

職 種	人 員	職務内容
管 理 者 (兼 務)	常勤兼務1名	事業所の業務を統括し、事業所の管理運営に当たる。また、地域密着型通所介護計画の作成を行う。
生 活 相 談 員 (1名は介護職員と兼務)	・常勤専従1名以上 ・常勤兼務1名以上、若しくは非常勤兼務1名以上	利用計画の作成、市町、居宅介護支援事業者及び各サービス事業者等との連絡調整並びに事務処理に当たる。
介 護 職 員 (1名は生活相談員と兼務)	・常勤兼務2名以上	利用者の介護に当たる。

看護職員 (機能訓練指導員と兼務)	常勤兼務1名以上、若しくは非常勤兼務1名以上	利用者の看護に当たる。
機能訓練指導員 (1名以上は看護職員と兼務)	・常勤兼務1名以上、若しくは非常勤兼務1名以上	利用者の機能訓練指導に当たる。

・サービス提供時間：13時～16時05分

職 種	人 員	職務内容
管 理 者 (兼 務)	常勤兼務1名	事業所の業務を統括し、事業所の管理運営に当たる。
生 活 相 談 員 (1名は介護職員と兼務)	・常勤専従1名以上 ・常勤兼務1名以上、若しくは非常勤兼務1名以上	利用計画の作成、市町、居宅介護支援事業者及び各サービス事業者等との連絡調整並びに事務処理に当たる。また通所介護計画の作成を行う。
介 護 職 員 (1名は生活相談員と兼務)	・常勤兼務2名以上	利用者の介護に当たる。
看護職員 (機能訓練指導員と兼務)	常勤兼務1名以上、若しくは非常勤兼務1名以上	利用者の看護に当たる。
機能訓練指導員 (1名以上は看護職員と兼務)	・常勤兼務1名以上、若しくは非常勤兼務1名以上	利用者の機能訓練指導に当たる。

(職員の勤務体制等)

第8条

- 1 事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則に定めるところによる。
- 2 管理者は、毎月の勤務表を前月20日までに策定し、当該職員に周知するものとする。

- 3 事業所における地域密着型通所介護の提供は、直接事業所の職員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 4 本会理事長は、事業所の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 サービス内容及び利用料

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第9条 事業所が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
 - (2) 生活援助（相談援助等）
 - (3) 機能訓練（日常動作訓練）
 - (4) 介護サービス
 - (5) 一般的健康状態の確認
 - (6) その他、サービスの提供に必要と認められる援助
- 2 地域密着型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、当該地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額とする。
 - 3 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。
 - (1) 利用者の選定により、次条の通常の事業実施地域を越えた区域の利用者に対して行う送迎の費用について
※通常の事業実施地域を超えた地点より 10キロメートル毎に100円
 - (2) 前号に掲げるもののほか、地域密着型通所介護の提供に係る便宜のうち、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 (※実費 150円 飲み物 おやつ代等)
 - 4 事業所は、前項の費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又

はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の実施地域は、新居浜市の区域とする（大島、別子山地区を除く）。

第4章 運営に関する事項

(サービス利用に当たっての注意事項等)

第11条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者
- (2) 故意にこの規程等に違反した者

(地域密着型通所介護の基本取扱方針)

第12条

- 1 事業所は、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。
- 2 事業所は、自らその提供する地域密着型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を行うものとする。

(地域密着型通所介護の具体的方針)

第13条

- 1 事業所は、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 2 事業所の職員は、地域密着型通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 3 事業所の職員は、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって、サービスを提供するよう努めなければならない。
- 4 事業所は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。
- 5 事業所は、特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第14条 事業所は、地域密着型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(通所介護計画の作成)

第15条

- 1 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地域密着型通所介護計画を作成するものとする。
- 2 地域密着型通所介護計画は、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ものとする。

- 3 事業所の管理者は地域密着型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、同意を得るものとする。
- 4 事業所の管理者は地域密着型通所介護計画を作成した際にはそれを利用者に交付するものとする。
- 5 事業所の管理者は、それぞれの利用者について、地域密着型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行うものとする。

(提供拒否の禁止)

第16条 事業所は、正当な理由なく地域密着型通所介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 事業所は、当該地域密着型通所介護事業所の通常事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な地域密着型通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の地域密着型通所介護事業者の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第18条

- 1 事業所は、地域密着型通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 2 事業所は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、地域密着型通所介護を提供するように努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第19条

- 1 事業所は、地域密着型通所介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 2 事業所は、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する３０日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第２０条 事業所は、地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者に係る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、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第２１条 事業所は、地域密着型通所介護の提供終了に際して必要時、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に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第２２条 事業所は利用者に対し、地域密着型通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明し、居宅介護支援事業者に関する情報を提供するなどにより、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第２３条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った地域密着型通所介護を提供するものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第24条 事業所は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者へ連絡その他必要な援助を行うものとする。

(サービス提供の記録)

第25条

- 1 事業所が地域密着型通所介護を提供した際には、利用者に代わって支払いを受ける地域密着型介護サービス費の額を居宅サービス計画を記載した書面に記載する。
- 2 事業所が地域密着型通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には文書の交付その他の適切な方法によりその情報を利用者に提供するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第26条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない地域密着型通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した地域密着型通所介護の内容、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ものとする。

(利用者に対する市町への通知)

第27条 地域密着型通所介護従業者は地域密着型通所介護の利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞無く、意見を付してその旨を市町に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに地域密着型通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- 二 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時。

(地域との連携など)

第28条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 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、本事業所が所在する圏域の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協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 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ものとする。

第5章 緊急時における対応方法

（緊急時における対応）

第29条 事業所の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。また、緊急時には、救急車の要請を速やかに行うものとする。

（事故発生時の対応等）

第30条

- 1 事業所は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町、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、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 事業所は、事業所のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行うものとする。

(高齢者虐待防止)

第31条 事業所は、利用者等の人権擁護及び虐待防止のために、以下に掲げ津通り必要な措置を講じるものとする。

2 虐待防止の関する責任者・・・矢野 健吾（施設長）

3 成年後見制度の利用を支援する。

4 虐待防止のための指針の整備を行う

5 職員等に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修や勉強会を行うものとする。

6 職員等又は養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）より虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村（もしくは地域包括支援センター）に通報する。

(身体拘束)

第32条 事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他傷等の恐れがある場合等、利用者本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられる時は、利用者（及び家族等）に対して、説明し同意を得た上で、以下に掲げることに留意し、必要最低限の範囲内で行うこととする。その場合、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行う。また、職員等は身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行うこととする。

一 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人、又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。

二 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人、又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止できない場合に限る。

三 一時性・・・利用者本人、又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 3 3 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、規定の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする

(業務継続計画の策定等)

第 3 4 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護（介護保険法に基づく第 1 号通所事業（指定相当通所型サービス））の提供を継続的に実施するための、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」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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実施するものとする。

3 事業所は、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。

第 7 章 その他の運営に関する事項

(掲示及び広告等)

第 3 5 条

1 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(秘密保持)

第36条

- 1 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(ハラスメント)

第37条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または、優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 事業所及び事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第39条

- 1 事業所は、提供したサービス等に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は苦情を受け付けた場合は、その内容を記録する。
- 3 事業所は提供した通所介護に関し、市町がおこなう文書その他の物件の提出若しくは

提示の求め又は市町職員からの質問・照会に応じる。

- 4 事業所は利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合においてはそれに従い必要な改善をおこなう。また、市町から求めがあった場合にはその内容を報告する。
- 5 事業者は利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う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または助言を受けた場合においてはそれに従って必要な改善を行い、また国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合はその内容を報告する。

(衛生管理等)

第40条 事業所は、利用者の使用する施設、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ずるものとする

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する

(記録の整備等)

第41条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 地域密着型通所介護計画
- (2) 地域密着型通所介護を提供した際の具体的なサービス内容等
- (3) 利用者に関する市町への報告事項
- (4) 利用者および家族からの苦情の内容

(5) 事故発生時の状況及び事故に際して採った処置についての内容

(6) その他事業所運営に関して重要な書類

2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存することとする。

(認知症介護等)

第42条 事業所は、すべての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、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 年1回

(2) 継続研修 年1～2回

(会計の区分等)

第43条

1 事業所の会計は、本会のその他の事業の会計とを区分するものとする。

2 事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(委任)

第44条 この規程に定める事項のほか、事業所の運営について必要がある場合は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本会理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。