通所介護はぁとふるプラス
介護予防・日常生活支援総合事業における第１号通所事業
（通所介護相当サービス）運営規程

第１章　　施設の目的及び運営方針

（事業の目的）

第１条　医療法人はぁとふるが設置する通所介護はぁとふるプラス（以下「事業所」という。）において実施する八尾市介護予防・日常生活支援総合事業における第１号通所事業（以下「通所介護相当サービス」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「通所介護相当サービス従事者」という。）が、要支援状態等にある利用者に対し、適切な通所介護相当サービスを提供することを目的とします。

（運営の方針）

第２条　通所介護相当サービスの提供にあたって、要支援状態の利用者に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できるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

２　利用者の要支援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します。

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します。

４　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、指定介護予防支援事業者、在宅介護支援センター、八尾市地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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します。

５　通所介護相当サービス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、指定介護予防支援事業者または八尾市地域包括支援センター（以下「指定介護予防支援事業者等」という。）へ情報の提供を行います。

６　前５項のほか、「八尾市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する規則」（平成29年４月１日施行）及び「八尾市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定並びに介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める規則」（平成29年３月15日施行）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

（事業の運営）

第３条　通所介護相当サービス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します。

第２章　　事業の名称、従業者の定数、職種及び職務内容

（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、次のとおりとします。

（１）名　称　　通所介護はぁとふるプラス

（２）所在地　　八尾市宮町六丁目６番１６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します。

（１）管理者　１名（常勤職員）

　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通所介護相当サービスの実施に関し、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います。

（２）通所介護相当サービス従業者

生活指導員	１名以上
介護職員	５名以上
看護職員	２名以上
機能訓練指導員	２名以上

通所介護相当サービス従事者は、通所介護相当サービスの業務に当たります。

　生活相談員は、事業所に対する通所介護相当サービスの利用の申し込みに係る調整、他の通所介護相当サービス従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護相当サービス計画の作成等を行います。

　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、助言を行います。

　看護職員は、健康状態の確認及び介護を行います。

第３章　　営業日および営業時間

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

（１）営業日　月曜日から金曜日までとします。（なお、年末年始（１２月３１日～１月３日）は休日とします。）

（２）営業時間　午前８時４５分から午後６時までとします。

（３）サービス提供時間　午前９時から午後５時までとします。

第４章　　利用者に対するサービス内容

（通所介護相当サービスの利用定員）

第７条　事業所の利用定員は、１日３５名とします。

（通所介護相当サービスの内容）

第８条　通所介護相当サービスの内容は、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します。

（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）機能訓練

（５）健康チェック

（６）送迎

（７）アクティビティ　など

（利用料等）

第９条

１　通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、八尾市が定める額とし、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介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

２　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、実費負担を徴収します。

３　食事の提供に要する費用については、７５０円を徴収します。

４　おむつ代については、パンツ式１５７円・パンツ式ＬＬ１７８円・テープ止めＭ１３５円・テープ止めＬ１５７円・フラット６３円・尿取りパット３１円を徴収します。

５　その他、通所介護相当サービス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します。

６　前５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します。

７　通所介護相当サービス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）を受けることとします。

８　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）を受けることとします。

９　法定代理受領サービスに該当しない通所介護相当サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護相当サービスの内容、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します。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、八尾市の一部とします。（詳細は別紙１参照）

第５章　　緊急事態などの対応

（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します。

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します。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２条　利用者は通所介護相当サービス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相当サービス従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意します。

（緊急時等における対応方法）

第１３条　通所介護相当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、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、管理者に報告します。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します。

２　利用者に対する通所介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定介護予防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します。

３　利用者に対する通所介護相当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、損害賠償を速やかに行うものとします。

（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、年〇回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

（苦情処理）

第１５条　通所介護相当サービス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します。

２　事業所は、提供した通所介護相当サービスに関し、法第２３条の規定により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します。

３　事業所は、提供した通所介護相当サービス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します。

（個人情報の保護）

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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

２　事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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の了解を得るものとします。

（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･虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。

（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

第６章　　その他運営に関する留意事項

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します。

（その他運営に関する重要事項）

第１８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、整備します。

（１）採用時研修　採用後１か月以内

（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します。

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します。

４　事業所は、通所介護相当サービスに関する記録の保存期間はその完結の日（計画に係るものにあっては、当該計画が完了した日）の属する年度の翌年度の４月１日から５年間保存するものとします。

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、医療法人はぁとふると事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附　則

この規程は、２０１７年　４月　１日から施行します。

この規定は、２０１７年　９月　１日から施行します。

この規程は、２０１７年１１月　１日から施行します。

この規定は、２０１８年　８月　１日から施行します。

この規程は、２０１８年１１月　１日から施行します。

この規程は、２０１８年１２月　１日から施行します。

この規程は、２０１９年　５月　１日から施行します。

この規定は、２０２２年　６月　１日から施行します。

この規定は、２０２５年　４月　１日から施行します。