

この運営規程の例示はあくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

運 営 規 程 の 例	作成に当たっての留意事項等
△△△ 泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（通所介護相当サービス）運営規程 （事業の目的） 第1条 ***が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町における指定第一号通所事業（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業者」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する。 （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、要支援者の心身機能の回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 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する。 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する。 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者等、在宅介護支援センター、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する。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 6 通所介護相当サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。 7 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、地域包括支援センター等へ	・指定を受けている市町村以外の市町村名は削除してください。（追加があれば追加してください。） ・「***」は、開設者名（法人名）を記載してください。 ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。 ・各市町村の「介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（令和3年4月1日施行）を参照の上、事業運営に関する基本方針を記載してください。

情報の提供を行う。

8 前7項のほか、「泉佐野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成29年4月1日施行）、「泉南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成29年4月1日施行）、「阪南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成29年4月1日施行）、「熊取町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成29年4月1日施行）、「田尻町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成29年4月1日施行）、「岬町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成29年4月1日施行）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 訪問介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員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する。

（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、次のとおりとする。

（1）名 称 △△△

（2）所在地 〇〇市〇〇一丁目〇番〇号〇〇ビル〇階

（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する。

（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う。

（2）通所介護相当サービス従業者

生活相談員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

介護職員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

機能訓練指導員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

看護職員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

栄養職員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

歯科職員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

事務職員 〇人（うち常勤〇人、非常勤〇人）

通所介護相当サービス従業者は、通所介護相当サービスの業務に当たる。

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、他の従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、ま

・指定を受けている市町村以外の要綱名は削除してください。（追加があれば追加してください。）

・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。

「サービス提供責任者と兼務」
〇名以上の表記も可。

・兼務の場合は「〇〇と兼務」と記載してください。

<例>

「管理者と兼務」

〇名以上の表記も可。

・サービス提供責任者でカウントしている職員は訪問介護員にカウントしないでください。

4 訪問介護相当サービスの提供の開始に際しては、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関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。 5 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護相当サービスに係る利用料の支払を受けたときは、提供した訪問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する。 (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、「泉佐野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成29年4月1日施行)、「泉南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成29年4月1日施行)、「阪南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成29年4月1日施行)、「熊取町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成29年4月1日施行)、「田尻町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成29年4月1日施行)、「岬町介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(平成29年4月1日施行)上の額とし、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する。 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、片道〇〇円を徴収する。 3 食事の提供に要する費用については、〇〇円を徴収する。 4 おむつ代については、〇〇円を徴収する。 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する。 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する。 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を受けることとする。 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を受けることとする。 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	・指定を受けている市町村以外の要綱名は削除してください。(追加があれば追加してください。) ・百分率による割引率を設定する場合は、 ・・・厚生労働省の告示上の額から〇%を割り引いた額によるものとし・・・としてください。 ・複数の割引率を弾力的に設定する場合は、 ・・・厚生労働省の告示上の額から別表のとおり割り引いた額によるものとし・・・としてください。 ・交通費を徴収しない場合は「次条に定める通常の～交通費は徴収しない。」と記載してください。 ・交通費については、消費税の課税又は非課税の別を税務署に確認の上、課税であれば総額表示を行ってください。 ・通常の実施地域に係る交通費は、第1号事業支給費に介護報酬に含まれます。
--	--

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する。 2 事業所は、前項に規定する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。 (苦情処理) 第15条 指定訪問介護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する。 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第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の職員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する。 3 事業所は、提供した指定訪問介護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する。 (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ダンス」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又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17条 事業所は、利用者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る (2) 虐待防止のための指針の整備 (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施 (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利	・非常災害訓練等を定期的に行う回数を記載してください。
--	------------------------------------

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する。 <u>（身体拘束）</u> <u>第 1 8 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。</u> （業務継続計画の策定等） 第 1 9 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び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の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。 （地域との連携等） 第 2 0 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して通所介護相当サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても通所介護相当サービスの提供を行うよう努めるものとする。 （その他運営に関する重要事項） 第 2 1 条 事業所は、全ての従業者（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者を除く。）に対し、認知症介護に係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、整備する。 （1）採用時研修 採用後〇ヵ月以内	・第 2 0 条については、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合は記載してください。
---	--

(2) 継続研修 年○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する。 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。 4 事業所は、適切な通所介護相当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又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。 5 事業所は、通所介護相当サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は***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、令和○年○月○日から施行する。	・「***」は、開設者名（法人名）を記載してください。
--	------------------------------------