

# 通所介護事業所

## ウェルケア高浜運営規程

(趣旨)

第1条 社会福祉法人喜久寿（以下「本会」という。）が設置する通所介護事業所ウェルケア高浜（以下「事業所」という。）が行う松山市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号事業に該当する介護予防型通所サービス（以下「指定介護予防型通所サービス」という。）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、その利用者が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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 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、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

2 事業所は、地域との結び付きを重視するとともに、市町村、介護予防支援事業者、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。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 通所介護事業所ウェルケア高浜
- (2) 所在地 愛媛県松山市松ノ木2丁目789番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は別紙1のとおりとする。

(職員の勤務体制等)

第6条 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 毎月の勤務表を4週毎、始期1週間までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業所における指定介護予防型通所サービスの提供は、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 事業所は、事業所の職員の資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(営業日及び営業時間)

第7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 月曜日から土曜日とする。  
但し、1月1日から1月3日までは休業とする。
- (2) 営業時間 通常の営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。  
サービス提供時間は、午前9時から午後4時15分までとする。

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は、1日45名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第9条 事業者が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 通常の時間帯に行うサービス内容
  - 一 送迎
  - 二 生活指導（相談援助等）

- 三 機能訓練（日常動作訓練）
- 四 介護サービス・入浴サービス
- 五 給食サービス
- 六 介護方法の指導
- 七 一般的健康状態の確認
- 八 その他、サービスの提供に必要と認められる援助

2 指定介護予防型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱が定める基準によるものとし、当該指定介護予防型通所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負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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) 食費 (昼食) 600円

(2) おむつ代 実費

(3) 前各号に掲げるもののほか、指定介護予防型通所サービス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）

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 事業所の通常の事業の実施地域は、松山市（高浜、三津浜、宮前、和気地区）の地域とする。

(手続きの説明及び同意)

第11条 事業所は、指定介護予防型通所サービス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、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの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又は家族の同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第12条 事業所は、正当な理由なく指定介護予防型通所サービス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13条 事業所は、通常の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指定介護予防型通所サービス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介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定介護予防型通所サービス事業者の紹介その他の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14条 事業所は、指定介護予防型通所サービス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、被保険者資格並びに要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間又は基準該当状態の有無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、指定介護予防型通所サービスを提供するように努めるものとする。

(要支援認定の申請等に係る援助)

第15条 事業所は、指定介護予防型通所サービスの提供の開始に際し、要支援認定を受けていない又は基準該当状態としての判定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請又は基準該当状態としての判定(以下「申請等」という。)が既に行われているかどうかを確認し、申請等が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請等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、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント(これに相当するサービスを含む。)

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、利用者が受けている要支援認定の更新の申請が遅くとも当該要支援認定の有効期間の満了日の30日前までに行わ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16条 事業所は、指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防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。

(介護予防支援事業者等との連携)

第17条 事業所は、指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者その他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。

2 事業所は、指定介護予防型通所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、当該利用者に係る介護予防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。

(第1号事業支給費の支給を受けるための援助)

第18条 事業所は、指定介護予防型通所サービスの提供に際し、利用申込者が介護予防支援を受けることにつきあらかじめ市町村に届け出ていないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、第1号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明すること、介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の第1号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行うこととする。

(介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第19条 事業所は、介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防型通所サービスを提供するものとする。

(介護予防サービス計画等の変更の援助)

第20条 事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他必要な援助を行うものとする。

(サービスの提供記録)

第21条 事業所は、指定介護予防型通所サービスを提供したときは、当該指定介護予防型通所サービスの提供日及び内容、当該指定介護予防型通所サービスについて介護保険法の規定により利用者に代わって支払を受ける第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画を記載した書面又はこれに準じる書面に記載することとする。

2 事業所は、利用者に対し指定介護予防型通所サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、当該利用者から申出があったときは、文書の交付その他適切な方法により、記録したサービスの内容等を当該利用者に提供することとする。

(第1号事業支給費の請求のための証明書の交付)

第22条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防型通所サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定介護予防型通所サービスの内容、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ものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 事業所は、指定介護予防型通所サービスを受けている利用者が、正当な理由なく指定介護予防型通所サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められる場合若しくは要介護状態になったと認められる場合又は偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、若しくは受けようとした場合は、遅滞なく、意見を付けてその旨を市町村に通知することとする。

(緊急時における対応)

第24条 事業所の職員等は、現に指定介護予防型通所サービスの提供を行っているときに利用者に症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。

(指定介護予防型通所サービスの基本取扱方針)

第25条 指定介護予防型通所サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 事業所は、提供する指定介護予防型通所サービスの質の評価を自ら行うとともに、主治の医師又は歯科医師との連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。

3 事業所は、指定介護予防型通所サービスの提供に当たり、指定介護予防型通所サービスが単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身の機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身の機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たるものとする。

4 事業所は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。

5 事業所は、指定介護予防型通所サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めるものとする。

(指定介護予防型通所サービスの具体的取扱方針)

第26条 事業所は、指定介護予防型通所サービスの基本方針に基づき、次のとおりとする。

(1) 指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達、サービス担当者会議を通じること等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うこととする。

(2) 事業所の管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、指定介護予防型通所サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行

う期間等を記載した指定介護予防型通所サービス計画を作成することとする。

- (3) 事業所の管理者は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って介護予防型通所サービス計画を作成することとする。
- (4) 事業所の管理者は、介護予防型通所サービス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、利用者の同意を得ることとする。
- (5) 事業所の管理者は、介護予防型通所サービス計画を作成したときは、当該介護予防型通所サービス計画を利用者に交付することとする。
- (6) 指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、介護予防型通所サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うこととする。
- (7) 指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、親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こととする。
- (8) 指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって、これを行うこととする。
- (9) 事業所の管理者は、介護予防型通所サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、毎月少なくとも1回、当該介護予防型通所サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防型通所サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回、当該介護予防型通所サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うこととする。
- (10) 事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録するとともに、当該結果の記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告することとする。
- (11) 事業所の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防型通所サービス計画の変更を行うこととする。

(指定介護予防型通所サービスの提供に当たっての留意点)

第27条 指定介護予防型通所サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならないものとする。

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、指定介護予防型通所サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めることとする。
- (2) 事業所は、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスの提供に当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等適切なものを提供することとする。
- (3) 事業所は、サービス提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないこととし、安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮することとする。

(サービス利用に当たっての注意事項等)

第28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、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うことができる。

- (1) 事務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

(安全管理体制の確保)

第29条 事業所は、サービスの提供を行っているときに利用者に症状の急変等が生じた場合に備え、緊急時の要領を記載した書面等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行うことができるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておくものとする。

- る。
- 2 事業所は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境の整備に努めるものとする。
  - 3 事業所は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めるものとする。
  - 4 事業所は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に注意し、症状の急変等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。

(非常災害対策)

第30条 事業所は、地震、風水害及び当該指定介護予防型通所サービス事業所の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合における利用者の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた防災計画を策定し、当該指定介護予防型通所サービス事業所の見やすい場所に掲示しておくこととする。

- 2 事業所は、防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びに利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について職員及び利用者へ周知するとともに、避難、救出等の必要な訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、前項の訓練の結果に基づき、防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて防災計画の見直しを行うものとする。
- 4 事業所は、非常災害が発生した場合に職員及び利用者が当該指定介護予防型通所サービス事業者において当面の避難生活をする事ができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄につとめるものとする。

(衛生管理等)

第31条 事業所は、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、又は衛生上の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応等)

第32条 事業所は、利用者に対する指定介護予防型通所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、当該利用者に係る介護予防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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録することとする。

3 事業所は、利用者に対する指定介護予防型通所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。但し、利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがある。

4 事業所は、利用者に対する指定介護予防型通所サービス以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、前項の規定に準じた必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第33条 事業所は、提供した指定介護予防型通所サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業所は、提供した指定介護予防型通所サービスに関し、介護保険法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市町村の職員が行う質問若しくは照会に応じるとともに、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力しなければならない。この場合において、市町村から指導又は助言を受けたときは、当該指定介護予防型通所サービスは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めることとする。

4 事業所は、市町村から求めがあったときは、前項の指導又は助言への対応の内容を市町村に報告することとする。

(地域との連携)

第34条 事業所は、その事業の運営に当たっては、提供した指定介護予防型通所サービスに関する利用者からの苦情に関して市町村が実施する事業に協力するように努めることとする。

(秘密保持)

第35条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その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、当該指定介護予防型通所サービス事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、その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。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36条 事業所は、介護予防支援事業者又はその従事者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

(掲示)

第37条 事業所は、指定介護予防型通所サービス事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(広告)

第38条 事業所は、当該指定介護予防型通所サービス事業所について、虚偽の又は誇大な広告をしないものとする。

(会計の区分等)

第39条 事業所は、指定介護予防型通所サービスの事業の会計と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。

(記録の整備及び保存)

第40条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する主記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定介護予防型通所サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 介護予防型通所サービス計画
- (2) サービスの提供記録の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情処理の規定による苦情の内容等の記録
- (5) 事故発生時の対応の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(感染症防止に関する事項)

第41条 事業所は、当該指定介護予防型通所サービス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ずるよう努めるものとする。

- 1 感染症に対する定期的な研修を実施する。
- 2 感染症対策マニュアルを整備

(虐待防止に関する事項)

第42条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止のため次の処理を講ずるものとする。

- 1 虐待を防止するための指針を明確化する。
- 2 虐待を防止するための職員に対する研修を実施する。
- 3 担当者を設置（生活相談員・阿部 こまき）
- 4 利用者及びその家族からの苦情体制の整備
- 5 事業所は虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを松山市に通報する。

(ハラスメント防止に関する事項)

第43条 事業所は円滑なサービス利用が害されることを防止するため、利用者に対する性的な言動、身体的、精神的なハラスメントを防ぐため指針を明確化する。一方で職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を構築し、ひいては人材の定着につながることを目的とし、方針の明確化等、必要な処置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第44条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するため次の計画を策定する。

- 1 非常時の体制で事業継続を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業計画に従い必要な処置を講ずる。
- 2 事業所は、従業員に対し、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に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。

(委任)

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、松山市要綱によるほか、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、平成25年 12月 15日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 8月 20日から施行する。

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4年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和5年 9月 1日から施行する。

この規定は、令和7年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和7年 8月 1日から施行する。

この規定は、令和7年 8月 1日から施行する。

(別紙1)

通所介護事業所ウェルケア高浜

大規模型 (利用者45名、現在の人員配置)

職 種 名	人 員	職 務 内 容
管理者	1 (生活相談員と兼務)	本会理事長の命を受け、事業所の統括管理を行う。
生活相談員	3 (内1名は管理者と兼務 内2名は介護職員と兼務)	利用計画の作成、生活相談業務及び介護予防計画の作成、市町村、介護予防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	14 (内2名は生活相談員と兼務)	利用者の介護に当たる。
看護職員	2 (2名とも機能訓練指導員と兼務)	利用者の健康管理、処置、療養上の世話、看護業務に当たる。
機能訓練指導員	3 (内2名は看護職員と兼務)	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機能訓練に当たる。
計	23	