

兵庫県高齢者生活協同組合 指定通所介護、介護予防通所サービス・基準該当障害サービス
運営規定

（事業目的）

第1条 兵庫県高齢者生活協同組合（以下 「高齢者生協」という）が開設する、デイスペースほほえみの里、以下「事業所」という）が行なう指定通所介護事業または、介護予防通所介護事業、基準該当障害者生活介護サービス（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、事業所を利用する要介護状態、（以下 「要介護者等」という）にある高齢者、障害者に対し、適正な事業を提供する事を目的とする。

第2条

- 一 事業者は、要介護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めるよう、適切な総合的かつ効率的に提供できるように配慮する。
- 二 事業所は、要介護者等の意志及び人格を尊重し、常に要介護者の立場にたって公平かつ中立に事業を提供する。
- 三 事業者は、神戸市灘区その他、老人福祉法第20条の7の2に規定する居宅介護事業所、他の居宅サービス提供事業所、介護保険施設との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条

事業をおこなう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイスペースほほえみの里
- 二 所在地 神戸市灘区徳井町4丁目1-2 サンシャイン徳井1階

（職員の職種、員数、および職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、および職務内容は次の表のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者（常勤） （生活相談員兼務）	1人	職員の管理、利用申し込みにかかる調整・職員の運営基準の遵守させるための指揮命令、通所介護計画書作成、達成状況とサービスの実施状況の把握。
生活相談員（常勤兼務） （非常勤兼務）	2人 1人	利用申込受付、相談援助、訪問調整、サービス計画書の実施。
看護師（非常勤兼務）	7名	健康状態確認、主治医、協力医との連絡調整、緊急時対応、衛生材料管理
機能訓練員（非常勤兼務）	7名	機能訓練計画書の作成、説明、同意、実施、達成状況の報告

介護職員（常勤）	1 人	介護業務、機能訓練補助、 余暇活動等の指導
（常勤兼務）	2 人	
（非常勤）	11 人	
（非常勤兼務）	1 人	

（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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までをのぞく。
- 二 営業時間 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 基本 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

（利用定員）

第 6 条 事業所の 1 日の利用定員は、22 名とする。

（事業の提供方法、内部及び利用料、その他の費用の額）

第 7 条 事業の提供、内容は次のとおりとし事業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、介護報酬の告示上の額とする。

- 一 事業内容と提供方法
事業所の設備及び設備外（屋外等）にて、送迎、健康チェック、日常身体介護、食事、入浴、日常動作訓練、レクリエーションを職員が提供する。
- 二 利用料その他の費用
利用料 厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法廷代理受領サービスであるときには、その 1 割（2、3 割）の額
その他の費用 食費 750 円
第 8 条の通常の事業の実施地域を超えて行なう送迎の費用、
片道 1 kmにつき 15 円
- 三 前項の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける事とする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、神戸市東灘区、神戸市灘区、神戸市中央区とする。

（サービスにあたっての注意事項）

第 9 条 サービス提供を受ける利用者は、利用にあたって次の事項に留意する。

- 一 利用にあたっての必要な情報を伝達する。
- 二 事業所が、あらかじめ利用者またはその家族等に対し、運営規定の概要、職員の勤務体制そのたサービスの選択に必要な重要事項を記した文章を交付して説明を

行ない、同意したことを遵守する。

三 その他の留意事項は、別に定めるとおりとする。

（緊急時の対応方法）

第 10 条 事業所及び職員等は、事業の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、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。

（非常災害対策）

第 11 条 事業所は、事業を行なうにあたり、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害に備えるため、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行なう。

（その他運営に関する重要事項）

第 12 条 事業所は、職員の介護技術等の質的向上を図る為の研修の機会を設ける。

- 一 職員は業務上知り得た利用者または家族の個人情報を保持する。
- 二 職員であった者に、業務上知り得た利用者その家族の個人情報を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの情報を保持する旨を、職員の雇用契約の内容とする。
- 三 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、高齢者生協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。

（虐待防止に関する事項）

第 13 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。

（事業継続計画）

第 14 条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定介護サービス等の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第 15 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策 の資質向上に努める。

附則

この規定は、令和元年 7 月 1 日から施行する。