「介護予防・日常生活支援総合事業」指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）デイサービスセンターひだまり運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「長野会」という。）が地域支援事業の指定を受けて開設する「デイサービスセンターひだまり」（以下「事業所」という。）において実施する「「介護予防・日常生活支援総合事業」指定第1号通所事業（通所介護相当サービス）」（以下「事業」という。）の適切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、事業所の管理者及び生活相談員その他の従業者（以下「従業者」という。）が居宅要支援被保険者等の高齢者に対し、適切な指定事業の提供を行うことにより高齢者および家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。

（運営の基本方針）

第２条　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）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ものでなければならない。

（指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の基本取扱い方針）

第３条　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

②　事業所は、自らその提供する指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携をはかりつつ、常にその改善を図らなければならない。

③　事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当たり、単に利用者の運動器の機能向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身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らなければならない。

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なければならない。

⑤　事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）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様々な方法により、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なければならない。

（事業所の名称及び所在地）

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　　デイサービスセンターひだまり

２　所在地　　佐久市桜井671番地１

（職員の職種、員数及び職務内容）

第５条　事業所に配置する職種、従業者数及び職務内容は、次のとおりとする。ただし指定通所介護事業所の職員と兼務とする。

１　管理者

⑴　専らその職務に従事する常勤の管理者を１名配置する。ただし、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の管理上支障がない場合は、当該事業のほかの職務に従事し、又は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

⑵　事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2　生活相談員

⑴　指定事業の単位ごとに、その提供を行う時間数に応じて専ら当該指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当たる生活相談員を１名以上配置する。

⑵　生活相談員は、利用申込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るための適切な相談、援助等を行うとともに、自らも指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当るものとする。

3　看護職員

⑴　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の単位ごとに、専ら当該事業の提供に当たる看護職員を１名以上配置する。

⑵　看護職員は、看護師、准看護師の資格を有する者とし、本事業の機能訓練指導員と兼務することができる。

⑶　看護職員は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当たるものとする。

4　介護職員

⑴　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の単位ごとに、提供時間数に応じて専ら当該事業の提供に当たる介護職員を、利用者の数が１５人までは１名以上、１５人を超える部分の利用者の数を５で除して得た数に１を加えた数以上配置する。

⑵　介護職員は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に当たるものとする。

5　機能訓練指導員

⑴　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の単位ごとに、提供時間帯を通じて専ら当該事業の提供に当たる機能訓練指導員を１名以上配置する。ただし、本事業所看護職員と兼務することができる。

⑵　機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師等の資格を有する者とする。

⑶　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を行うものとし、当該指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）のほかの職務に従事することができるものとする。

⑷　理学療法士等は看護職員及び生活相談員、経験のある介護職員その他の職種の者と共同して個別機能訓練計画を作成し、サービスを実施する。

6　歯科衛生士等

⑴　歯科衛生士等を１名以上配置する。

⑵　歯科衛生士等とは、歯科衛生士、言語聴覚士または看護職員とする。

⑶　歯科衛生士等は、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種と共同して口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能改善サービスを実施する。

7　運転手

⑴　運転手を必要に応じて１名以上配置し、利用者の送迎を行う。

8　事務職員

⑴　事務職員を兼務で１名配置し、必要な事務を行う。

②　第２・４項の生活相談員又は介護職員のうち１名以上は、常勤とする。

③　事業所は指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の単位ごとに、看護職員又は介護職員（以下「介護職員等」とい　う。）を常時１人以上指定事業に従事させなければならない。ただし、介護職員等は利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員等として従事することができるものとする。

④　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の単位は、指定事業であってその提供が同時に１又は複数の利用者に対して一体的に行われるものとする。

⑤　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）所が指定通所介護事業所の指定を併せて受け、かつ、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）と指定通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定居宅サービスの事業の人員等基準第93条に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各号に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（勤務体制の確保）

第６条　事業所は、利用者に対し適切な指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておかなければならない。

②　事業所は、当該事業所の従業員によって指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供しなければならない。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はない。

③　事業所は、指定事業従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保し、業務体制を整備する。

１　採用時研修　採用後３ヶ月以内

２　継続研修　　年１回以上

（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。ただし、管理者が特別に認めた場合は、この限りでない。

１　営業日　　月曜日から金曜日とする。ただし、8月13日～16日、12月31日～1月3日は除く。

２　営業時間　　午前8時30分～午後5時30分

３　提供時間　　午前10時～午後3時

（指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の利用定員）

第８条　事業所の利用定員は、30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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の通常の事業の実施地域は、佐久市とする。

（事業の内容）

第10条　事業の内容は次のとおりとする。

１　生活指導（相談援助等）

２　運動器機能向上サービス

３　予防介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等のサービス）

４　健康状態の確認

５　送迎

６　給食サービス

７　入浴サービス

８　口腔機能向上サービス

９　レクリエーション・趣味・創作活動

（運営の具体的取扱い方針）

第11条　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の具体的取扱い方針は次によるものとする。

１　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供にあたっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる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ものとする。

２　管理者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）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個別サービス計画を作成するものとする。

３　個別サービス計画は、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

沿って作成しなければならない。

4　管理者は、個別サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

5　管理者は、個別サービス計画を作成した際には、当該個別サービス計画を利用者に交付しなければならない。

6　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供にあたっては、個別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ものとする。

7　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供にあたっては、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。

8　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

9　従業者は、個別サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から当該個別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、少なくとも一回は、当該個別サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。

10　管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る個別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しなければならない。

11　管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別サービス計画の変更を行うものとする。

（指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供にあたっての留意点）

第12条　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供にあたっては、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。

1　事業所は、サービスの提供にあたり、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、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めなければならない。

2　事業所は、運動器機能向上サービス又は口腔機能向上サービスを提供するにあたっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。

3　事業所は、サービス提供にあたり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分配慮し、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とともに、次条に規定する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しなければならない。

（安全管理体制等の確保）

第13条　事業所は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、事業所内の従業者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えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。

②　事業所は、サービスの提供にあたり、転倒防止の観点から余計な物品等を放置しない等転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

③　事業所は、サービスの提供にあたり、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なければならない。

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気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、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なければならない。

（利用料等その他の費用の額）

第14条　指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が

定める基準によるものとする。また、利用者から利用者負担分の支払いを受けることができる。尚、利用者負担分の支払いは市町村の指定した方法により支払いを受けるものとする。

② 法定代理受領サービスに該当しない指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と指定事業に係る第１号事業サービス費との間に、不合理が生じないようにしなければならない。

③ 通常の事業の実施地域を超えて行う通所介護に要した交通費は、１㎞当たり45円（税込み）を乗じた額とする。

④ ３項のほかに、利用に応じて次の料金を徴収する。

１ 昼食費（おやつ代含む） ７００円

２ おむつ代 実費

３ 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費

⑤ 前項の費用の額に係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説明を行い、利用者に対し支払いを同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

（サービス利用者に当たっての留意点）

第15条 利用者に対して適切な事業を提供するために、食堂、機能訓練室等の事業所内の各設備の使用等について、利用に際しての注意事項を掲示する。

（緊急時の対応）

第16条 従業者は、現に指定第１号通所事業（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連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第17条 事業所は非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しておくとともに、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わなければならない。

（設備及び備品など）

第18条 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）等の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えると共に、消化設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるものとする。

② 設備は専ら当該指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定事業の提供に支障がない場合はこの限りではない。

１ 食堂及び機能訓練室

食堂及び機能訓練室はそれぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３㎡に利用定員を乗じて得た面積以上とする。

２ 上記にかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。

３ 相談室

遮蔽物の設置等により、相談の内容が漏洩しないよう配慮する。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第19条 事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、指定事業従業者の勤務の体制、その他の利用申込

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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

② 事業所は、利用者及びその家族から申し出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、当該利用者及びその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるものにより提供することができる。この場合において事業所は、当該文書を交付したとみなすことができる。

1 電子情報処理組織を使用する方法のうちイまたはロに掲げるもの

イ 事業所の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法。

ロ 事業所の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申し出をする場合にあっては、事業所の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

2 磁気ディスク、ＣＤ-ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

③ 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

④ 第２項第１号の「電子情報処理組織」とは、事業所の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

⑤ 事業所は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法により承諾を得なければならない。

1 第２項各号に規定する方法のうち事業所が使用するもの

2 ファイルへの記録方法

⑥ 前項の規定による承諾を得た事業所は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により、電磁的方法による提供を受けない旨の申し出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りではない。

（提供拒否の禁止）

第20条 事業所は、正当な理由なく指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供を拒むことはできない。

（サービス提供困難時の対応）

第21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第１号通所事業（通所介護相当サービス）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、適当な他の指定第１号通所介護（通所介護相当サービス）事業者等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22条 事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

② 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、同意見に配慮して、指定事業を提供するように努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第23条 事業所は、指定第１号通所事業(通所介護相当サービス)の提供の開始に際し、居宅要支援被保険者等認定を受けていない利用申込者については、居宅要支援被保険者等認定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向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 介護予防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、居宅要支援被保険者等認定の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定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24条 事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）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、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保険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25条 事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供するに当たっては、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 指定第１号通所事業（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、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。

(介護予防サービス費の支給を受けるための援助)

第26条 事業所は、指定第１号通所事業(通所介護相当サービス)の提供の開始に際し、介護予防ケアプランが作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防ケアプラン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ること等により、介護予防サービス費として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介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行うものとする。

(介護予防ケアプランに沿ったサービスの提供)

第27条 事業所は、介護予防ケアプランが作成されている場合には、当該計画に沿った指定第１号通所事業(通所介護相当サービス)を提供しなければならない。

(介護予防ケアプラン等の変更の援助)

第28条 事業所は、利用者が介護予防ケアプラン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の必要な援助を行うものとする。

(サービスの提供の記録)

第29条 事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供した際には、当該指定事業の提供日及び内容、当該指定事業について利用者に代わって支払を受ける介護予防サービス費の額その他必要な事項を、利用者の個別サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

② 事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等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、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第30条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定第１号通所事業（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、提供した指定第１号通所事業（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交付するものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第31条　事業所は、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

１　正当な理由なしに指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の利用に関する指示に従わないことにより、居宅要支援被保険者等の程度を増進させたと認められるとき。

２　偽りその他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とき。

（衛生管理等）

第32条　事業所は清潔の保持や健康状態の管理のために、指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）従業者に毎年１回は健康診断を受けさせるものとする。

②　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つものとする。

③　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、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

④　特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、適切な措置を講じるものとする。

⑤　空調設備等により施設内の適温の確保に努めるものとする。

（掲示）

第33条　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、第１号通所事業（通所介護相当サービス）従業者の勤務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。

（秘密保持等）

第34条　従業者は、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もらしてはならない。

②　従業者であった者が、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、秘密保持誓約書により誓約するものとする。

③　サービス担当者会議において、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ておかなければならない。

（広告）

第35条　事業所は、事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

（介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止）

第36条　第１号通所事業（通所介護相当サービス）者又はその従業者に対し、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対償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

（苦情処理）

第37条　事業所は、自ら提供した指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

②　提供した指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）に関し、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、及び利用者からの

苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

③　提供した指定第１号通所事業（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健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同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。また国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第38条　事業所は、利用者に対する指定第１号通所事業（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、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

②　事業所は、利用者に対する指定第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供により賠償する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。

（虐待防止に向けた体制等）

第39条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

１　虐待の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、その結果について職員に周知徹底を図る。

２　虐待の防止のための指針を整備する。

３　職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回）に実施する。

②　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

（会計の区分）

第40条　事業所の会計は、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第41条　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸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第１号通所事業（通所介護相当サービス）の提供に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

１　第１号通所事業（通所介護相当サービス）個別サービス計画

２　提供した具体的なサービス内容等の記録

３　市町村への通知に関わる記録

４　苦情の内容等の記録

５　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（その他）

第42条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、長野会統括本部長（以下「本部長」）と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

（規程の改廃）

第43条　この規程の改廃は、本部長がこれを定める。

附　則

１　この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程の変更は、令和6年4月1日より施行する。