

株式会社プールトワ
羽衣入浴リラクデイプールトワ
指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業における
指定予防専門型通所サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社プールトワが設置する羽衣入浴リラクデイプールトワ（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護サービス（以下、「通所介護」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業における指定予防専門型通所サービス（以下、「予防専門型通所サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）である利用者に対し、適切な通所介護、予防専門型通所サービスを提供することを目的とする。

(通所介護の運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 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、居宅介護支援事業者、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 通所介護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、関係機関へ情報の提供を行う。

(予防専門型通所サービスの運営の方針)

第3条 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とする。

- 2 事業所は、利用者の介護予防に資するよう、予防専門型通所サービスの目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 予防専門型通所サービスの実施に当たっては、利用者の意思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るものとする。
- 4 予防専門型通所サービス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、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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 予防専門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、関係機関へ情報の提供を行う。

(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 羽衣入浴リラクデイプールトワ
- (2) 所在地 芦屋市春日町 8-4 プランタン芦屋 101

(指定通所介護事業所の単位)

第5条 指定通所介護の提供は、一般型通所介護・介護予防通所介護併せて、1単位する。

(職員の職種及び職務内容)

第6条 事業所には、通所介護を行う職員を配置し、各種の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員 2名以上
生活相談員は、利用者に関する生活相談及び助言を行うと共に、適切なサービスを提供できるように職員の指導を行う。
- (3) 介護職員 2名以上
介護職員は、利用者に関する入浴・食事の介助等直接的な介護・訓練を行う。
- (4) 看護職員 2名以上
看護職員は、利用者に関する健康チェック並びに疾病に関する助言を行う。

(5) 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な身体機能の減退を防止するための機能回復訓練指導を行う。

(ハラスメント対策の強化)

第 7 条 事業者は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。

ハラスメント防止に関する責任者	氏名 森本 歩美
-----------------	----------

(営業日及び営業時間)

第 8 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 月曜日から日曜日とする。
- (2) 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 18 時 00 分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前 9 時 00 分から午後 18 時 00 分までとする。

(利用定員)

第 9 条 指定通所介護・介護予防通所介護併せて 20 名とする

(通所介護、予防専門型通所サービスの内容)

第 10 条 通所介護、予防専門型通所サービスの内容は、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する。

- (1) 送迎
- (2) 健康チェック
- (3) 生活指導（相談・援助等）レクリエーション
- (4) 日常動作訓練・口腔機能向上訓練
- (5) アクティビティ など

(利用料等)

第 11 条 通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、予防専門型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、「芦屋市指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスに要する費用の額の算定に関する基準要綱」上の額とする。それぞれのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用（実施地域を越えた地点から、1kmにつき 50 円をガソリン代の実費として徴収する）
- 3 おむつ・パッド代については1枚 150 円を徴収する。
- 4 利用予定当日のキャンセル（連絡がなくキャンセルされた場合も含む）については、キャンセル料として 1,000 円を徴収する。（但し総合事業は除く）
- 5 その他、指定通所介護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項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明した上で、支払に同意を得ることとする。
- 7 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。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

通所介護：西宮市、芦屋市

予防専門型通所サービス：西宮市、芦屋市

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 利用者は通所介護、予防専門型通所サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

1 機能訓練室を利用する際の留意事項

- (1) 利用者が機能訓練室を利用する場合は職員立ち合いのもとで使用する。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

2 送迎サービスを利用する際の留意事項

- (1) 利用中止の連絡は、すみやかに行う
- (2) 送迎時間、送迎場所を守る
- (3) 乗車時はシートベルトの着用、手摺りを持って安全を確保する

（緊急時等における対応方法）

第14条 指定通所介護等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、管理者に報告する。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する。

- 2 利用者に対する指定通所介護等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、当該利用者に係る居宅介護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する。
- 3 利用者に対する指定通所介護等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する。

(非常災害対策)

第 15 条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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 2 回定期的に避難、誘導、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 16 条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行う。
- 2 事業者は、利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 4 事業者は、利用者に対する通所介護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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 17 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な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。）を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (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従業員に対する研修の実施

- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 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する。

虐待防止に関する責任者	氏名 森本 歩美
-------------	----------

(暴力団等の影響の排除)

第 18 条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

- (衛生管理等)
- 第 19 条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

- (業務継続計画の策定等)
- 第 20 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所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 事業者は、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に実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

(苦情処理)

第 21 条 事業者は、提供した指定居宅介護支援に関する利用者又はその家族か

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。

2 事業者は、苦情の内容等について記録するとともに、サービスの質の向上を図る観点から、その原因を分析し、再発防止に努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 22 条 事業所は、職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとして、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 実務に従事するまでに実施する。
 - (2) 継続研修 年 2 回実施する
 - (3) 認知症介護に係る基礎的な研修（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）
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する義務を有する。
 - 3 従業者であったものに、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、従業者では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、従事者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、通所介護、予防専門型通所サービスに関する記録を整備し、サービスを提供した完結した日から 5 年間保存するものとする。
 - 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、株式会社ベビリーフ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 7 年 12 月 1 日から施行する。