

介護保険制度改正に伴う運営規程の届出内容の変更について

【改正内容】

- ① 運営規程に定めておかなければならない事項として、「虐待の防止のための措置に関する事項」が追加される。

※全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることを義務づける。その際、3年の経過措置期間を設けることとする。【省令改正】

- ② 運営規程に記載する従業員の「員数」について、「○人以上」の記載することを可能であること及び運営規程における「従業員の職種、員数及び職務の内容」について、その変更の届出は年1回で足りること。

運営規程の記載事項を変更する場合は、変更届出の手続きが必要です。

変更届出書及び添付書類等（県HPに届出様式等が掲載されています。）を担当窓口に提出する必要があります。



運営規程（通所介護：記載例）

※今回の制度改正を反映した部分は朱記で例文を記載しています。

〇〇指定通所介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 **法人△△が開設する〇〇指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、その利用者の尊厳を保持し、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、指定通所介護に当たる従業員による必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

(2) 事業者自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(3) 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びそのものが日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

(4) 指定通所介護の提供に当たる従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、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。

(5) 指定通所介護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サービスの提供を行う。

(6) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(事業所の名称及び所在地)

第3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 ○○指定通所介護事業所

(2) 所在地 ○○市○○町○丁目○番○号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、通所介護計画の作成及び説明を行うほか、従業者の管理、指定通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 ○名 (「○名以上」と記載することも可とする。)

生活相談員は、生活指導その他の指定通所介護の提供に当たる。

(3) 看護職員 ○名 (「○名以上」と記載することも可とする。)

看護職員は、看護その他の指定通所介護の提供に当たる。

(4) 介護職員 ○名 (「○名以上」と記載することも可とする。)

介護職員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。

(5) 機能訓練指導員 ○名 (「○名以上」と記載することも可とする。)

機能訓練指導員は、機能訓練指導その他の指定通所介護の提供に当たる。

(6) 管理栄養士 ○名 (「○名以上」と記載することも可とする。)

管理栄養士は、栄養管理業務に当たる。

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 ○曜日から○曜日までとする。ただし、祝日及び○月○日から○月○日までを除く。

(2) 営業時間 午前○時から午後○時までとする。

(3) サービス提供時間 午前○時から午後○時までとする。

(4) 延長時間 午前○時から午後○時までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、○名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 事業者が行う指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活等についての相談、助言

(2) 機能訓練

(3) 必要な日常生活上の世話

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎

(6) 食事の提供

(7) 入浴

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定通所介護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、当該指定通所介護が法定受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

2 事業者は、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の支払を利用者から受けることができる。

(1) 次条の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 通常の事業の実施地域を超えてから、おおむね片道1kmごとに○○円

(2) 食費 ○○○円/日

(3) おむつ代 実費

(4) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供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

3 前2項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、文書により事前に説明を行うとともに、利用者又はその家族から同意を得るものとする。

また、金額の変更を行う場合も同様とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、〇〇市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所内では飲酒しないこと。
- (2) 喫煙は、定められた場所ですること。
- (3) 従業者の指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 指定通所介護に当たる従業者は、現に指定通所介護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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第12条 管理者は、消防法施行細則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年〇回以上避難、救出その他の必要な訓練を行う。

2 事業者は、非常災害時に〇〇市消防署及び〇〇市高齢者福祉課へ速やかに通報できる体制を確保し、地元〇〇地区自治体との協力・連携体制を図るため上記訓練のうち年〇回の合同避難訓練の実施を行う。

3 事業者は、非常災害時に利用者（及び〇〇地区住民）のために、最低でも3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

(苦情処理)

第13条 指定通所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ずるものとする。

2 事業者は、提供した指定通所介護に関し、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 事業者は、提供した指定通所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14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ドライン」等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家族の了解を得るものとする。

3年の経過措置

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 事業者は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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行う。

(2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。

(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業者は、指定通所介護にあたる従業員の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 虐待防止に関する研修 年○回

(3) 権利擁護に関する研修 年○回

(4) 認知症ケアに関する研修 年○回

(5) 介護予防に関する研修 年○回

2 従業員は、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。

3 従業員であった者が、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がないよう、従業員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とするものとする。

4 事業者は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定通所介護を提供した日をいう。）から最低5年間は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、**法人△△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、令和〇〇年〇月〇日から施行する。