

第1号通所事業（飛騨市通所介護相当サービス事業）運営規程  
（古川デイサービスセンター）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人吉城福祉会が設置する古川デイサービスセンター（以下「事業所」という。）の第1号通所事業（飛騨市通所介護相当サービス）（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員（以下「従業者」という。）が、要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、可能な限り居宅において、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、心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組み、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス・地域包括支援センターと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。

（事業所の名称等）

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 古川デイサービスセンター  
所 在 地 飛騨市古川町若宮二丁目1番60号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

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し、その業務に支障のない限りにおいて他の業務と兼務することができる。

- (2) 生活相談員 4名（常勤兼務4名）

生活相談員は、利用申し込みに係る調整、通所介護計画の作成、利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。常勤換算上、各事業所において営業日の営業時間帯に常勤換算上1名を配置するものとする。

- (3) 看護職員 5名（常勤兼務2名 非常勤兼務3名）

看護職員は、主治医及び協力医療機関と連携し、利用者の身体情報を収集し、

利用者の健康状態の観察及び看護業務を行う。事業所において営業日に1名を配置するものとする。

(4) 機能訓練指導員 6名(常勤専従1名 常勤兼務2名 非常勤兼務3名)

機能訓練指導員は、機能回復訓練業務として日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。事業所において営業日に1名を配置するものとする。

(5) 介護職員 19名(常勤専従8名、常勤兼務6名、非常勤専従2名、非常勤兼務3名)

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。常勤換算上、営業日のサービス提供時間帯に利用者15名につき介護職員を常勤換算上1名、以後利用者が1名増すごとに5名までにつき介護職員を常勤換算上1名配置するものとする。

但し、提供時間帯を通じて1名以上配置するものとし、従業者の増員についてはこの限りではないこととする。

(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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し、12月31日から1月3日までを除く。

営業時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。

(2) 電話等により、常時連絡が可能な体制とし、上記営業日・営業時間外でも別途対応可能とする。

(事業の利用定員)

第6条 利用定員は32名以内とする。

(事業の提供方法)

第7条 事業の提供の開始に際し、予め利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な事項を交付して説明を行い、同意を得る。

2 介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントが作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

3 利用者が介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント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・地域包括支援センターへの連絡その他の必要な援助を行う。

4 事業の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者・地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議を通じて、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または福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 5 事業の提供に当たっては、介護予防支援事業者・地域包括支援センターその他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものと密接な連携に努める。
- 6 事業の終了に際しては、利用者また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・地域包括支援センターに対する情報の提供及び保健医療サービスを提供するものと密接な関係に努める。
- 7 正当な理由なく事業の提供を拒まない。但し、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認めた場合は、他の事業所の紹介など、必要な措置を講じる。
- 8 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要支援認定者又は事業対象者であることの確認及び要支援認定の有効期間を確認する。
- 9 被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、事業を提供する。
- 10 事業の提供に際し、要支援認定又は基本チェックリストを受けていない利用申込者には、要支援認定又は基本チェックリストの申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
- 11 介護予防支援（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られるときは、要支援認定又は基本チェックリストの更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定又は基本チェックリストの有効期間の満了日の1カ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。
- 12 事業の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（事業の内容）

第8条 事業のサービス内容は次のとおりとする。

- （1）日常生活の自立を促すお世話
- （2）食 事
- （3）送 迎
- （4）その他必要なサービス

2 事業の提供に当たっては、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントに基づき必要な援助を行う。

3 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、

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。

- 4 事業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。
- 5 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 6 管理者は、生活相談員に第1号通所介護計画（以下「個別計画」という。）の作成を担当させる。生活相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した個別計画を作成する。
- 7 前項の個別計画は、既に介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントが作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 8 生活相談員は、第7項の個別計画を作成した際には、利用者またはその家族にその内容を説明する。
- 9 生活相談員は、個別計画作成後においても、当該個別計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて個別計画の変更を行う。なお第6項から第8項までの規定は、個別計画の変更について準用する。

（利用料その他の費用）

第9条 事業を利用した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割の額とする。

- 2 その他の費用は次の通りとする。
  - (1) 食費は1回あたり600円（ただし、弁当を外注したときは、その実費）
  - (2) おむつ等衛生材料の実費
  - (3) その他、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当であるもの。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 4 第1項の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。
- 5 事業を提供した際には、当該事業の提供日時及び内容、法的代理受領サービスの額、その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントを記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。
- 6 ご契約者から利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、次のキャンセル料を徴収する。但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は徴収しない。

(1) 利用当日、お迎えに行った際に理由なくお休みになられたときには、キャンセル料として要支援別の基本利用料の10%の料金を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、飛騨市古川町・河合町・宮川町の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、事業を利用するにあたって以下の事項に留意する。

- (1) 施設の設定、備品等を使用するときには、従業者の指導または指示に従うこと。
- (2) 施設内において、他人の迷惑になるような行動はしないこと
- (3) 所定の場所以外において、飲食、喫煙または火気の使用をしないこと
- (4) その他施設の秩序維持のために必要と思われること

2 前項を遵守せず利用者の責に起因して発生した損害に対しては、利用者が賠償責任を負うこととする。

(事故発生や緊急時における対応方法)

第12条 利用者への事故、利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、家族に連絡するなどの処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13条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、防災、避難に関する具体的計画を立てておく。

2 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うこととする。

(その他運営に関する留意事項)

第14条 事業所は、従業者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、また、従業者の業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用1カ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 利用者が、正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わずに要支援認定又は事業対象状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、保険者に対して通知する。

3 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

- 4 サービス担当者会議などにおいて、利用者並びに家族に関する情報を開示することがある。
- 5 従業者の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。
- 6 従業者には身分を証する書類を携行させ、初回利用時又は利用者及びその家族から求められた時は、これを提示すべき旨を指導する。
- 7 施設設備の衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講じる。
- 8 食中毒及び感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。
- 9 介護予防支援事業者・地域包括支援センター、又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。
- 10 提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。
- 11 自ら提供した事業に対して、介護保険法第23条の規定により保険者が行う文書などの提出や提示の求め、当該保険者の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して保険者が行う調査にも協力する。保険者から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 12 事業に対する利用者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 13 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 14 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 15 事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制等の重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 16 事業所の会計は、他の会計と明確に区別する。
- 17 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。また、利用者に対する事業に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。
- 18 事業所の管理者、従業者は、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合には、第14条第3項の規程に関わらず、市に通報するものとする。
- 19 事業所は、必要に応じて介護サービス情報の公表を行うものとする。
- 20 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録処理するものとする。

21 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。