

指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人吉城福祉会が設置するデイサービスセンター（以下「事業所」という。）の事業（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、機能訓練指導員、介護職員（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な通所介護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、要介護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、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機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るための援助を行う。

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 事業を行う主たる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号ハートピア古川内

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事務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) 古川デイサービスセンター 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) 古川デイサービスセンター 生活相談員 4名（常勤兼務4名）

生活相談員は、指定通所介護の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。また、看護職員、介護職員、機能訓練指導員と共同して、利用者ごと個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練の提供を行う。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) 古川デイサービスセンター 看護職員 4名（常勤兼務2名、非常勤兼務2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。また、生活相談員、介護職員、機能訓練指導員と共同して、利用者ごと個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練の提供を

行う。常勤換算上、各事業所において営業日に1名を配置するものとする。

(4) 古川デイサービスセンター 介護職員 15名

(常勤専従5名、常勤兼務6名、非常勤専従2名、非常勤兼務2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。また、生活相談員、看護職員、機能回復指導員と共同して、利用者ごと個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練の提供を行う。勤換算上、各事業所において営業日の営業時間帯に利用者15名につき介護職員を常勤換算上1名、以後利用者5名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。

(5) 古川デイサービスセンター 機能訓練指導員 5名

(常勤専従1名、常勤兼務2名、非常勤兼務2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。生活相談員、看護職員、介護職員と共同して、利用者ごと個別機能訓練計画を作成し、計画的に日常生活を営むのに必要な機能を改善する訓練や、その減退を防止するための訓練を行う。営業日の営業時間帯において1名以上配置することとし、配置が出来ない営業日においては、サービスを提供しないこととする。

(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) 古川デイサービスセンター

営業日 月曜日から土曜日とする。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00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。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 主たる事業所の古川デイサービスセンターの利用定員は32名以内とする。

(指定通所介護の提供方法)

第7条 指定通所介護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 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供する。

3 利用者が居宅サービス計画または介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者または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。

4 指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービ

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 指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者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 指定通所介護の終了に際しては、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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。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指定訪問介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。
- 8 指定通所介護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、要介護認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等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、指定通所介護を提供する。
- 10 指定通所介護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等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。居宅介護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られるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等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。
- 11 指定通所介護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。

（指定通所介護の内容）

第8条 指定通所介護のサービス内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活のお世話
 - (2) 食 事
 - (3) 入 浴
 - (4) 送 迎
 - (5) その他必要なサービス
- 2 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、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - 3 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 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。

- 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、生活相談員に通所介護計画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、指定通所介護の目標、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通所介護計画を作成する。
- 7 前項の通所介護計画は、既に居宅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する
- 8 生活相談員は、第7項の通所介護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、通所介護計画作成後においても、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行う。なお第7項から第9項までの規定は、通所介護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 指定通所介護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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割又は3割の額とする。法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した場合には、厚生労働大臣が定める額を利用料として受け取る。

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 指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護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、利用者の居宅サービス計画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介護度別の当日基本利用料の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、指定通所介護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 通所介護事業所は、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、正当な理由なく指定通所介護の利用に関する指示に従わずに要介護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 居宅介護支援事業者また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 提供した指定通所介護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 自ら提供した指定通所介護に対して、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 指定通所介護等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。自ら提供した指定通所介護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 利用者に対する指定通所介護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 利用者に対する指定通所介護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、利用者に対する通所介護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15年11月1日から施行する。

この規程は、平成16年2月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。
この規程は、平成19年10月1日から施行する。
この規程は、平成20年4月1日から施行する。
この規程は、平成21年4月1日から施行する。
この規程は、平成22年4月1日から施行する。
この規程は、平成23年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年8月1日から施行する。
この規程は、平成31年4月1日から施行する。
この規程は、令和2年4月1日から施行する。
この規程は、令和3年4月1日から施行する。