

通所介護事業所デイサービスセンターあいせい運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人寿栄会が設置する 指定通所介護（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「本事業」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、介護職員及び看護職員等の従業員（以下「職員」という。）が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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員は、要介護等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護等、日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。

2 本事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保険・医療・福祉サービスを提供する者との緊密な連携を図り、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 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 通所介護事業所デイサービスセンターあいせい
- (2) 所在地 熊本県人吉市下城本町 1519 番地の 2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 通所介護事業所デイサービスセンターあいせい（以下「センター」という。）に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名

管理者は、事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。また通所介護計画の作成を行う。

- (2) 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は家族に対して相談援助等の生活指導にあたるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行う。

- (3) 看護職員 1 名以上

看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な処置を行う。

- (4) 介護職員 5 名以上

介護職員は、利用者の適切な介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は利用者の日常生活訓練やレクリエーション、グループワーク、行事活動、体操、趣味活動を通じて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。

(6) 調理員 1 名

調理員は、利用者の食事の調理を行う。ただし、外部業者に委託することができる。

2 事業者は、職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。

3 事業者は、職員の常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 センターの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。ただし、12 月 31 日から 1 月 2 日までの年末年始は休業する。

(2) 営業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(3) サービス提供時間は、午前 9 時 30 分から午後 4 時 00 分までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は 1 日 35 人とする。

(通所介護の提供方法)

第 7 条 通所介護の提供を求められたときには利用者の被保険証により被保険者資格と要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間を確かめる。

2 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も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。

3 要介護認定等の更新は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する 1 ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。

4 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又は福祉サービスを提供する事業者と連携に努める。

5 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく通所介護の提供を拒否してはならない。

(イ) 正当な理由とはサービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

(ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(ハ) 以上のいずれかに該当する場合には、速やかにその旨を当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者に連絡する。

6 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘定し、利用申込者に対し自ら適切な 指定通所介

護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居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の 指定通所介護事業者等への紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(通所介護の内容)

第8条 指定通所介護（以下「サービス」という。）の内容は次のとおりとする。

(1) サービスの内容

- ①送迎 ②健康状態の確認 ③機能訓練 ④食事の提供 ⑤入浴 ⑥排泄の援助
- ⑦レクリエーションの実施 ⑧相談援助等の生活指導 ⑨その他必要なサービス

(2) 通所介護計画の作成

[利用者等への情報提供]

(イ) 通所介護計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、通所介護のサービス内容、日課、行事、利用料等の情報を提供する。

[利用者の実態把握]

(ロ) 管理者は、通所介護計画作成にあたって利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努める。

[通所介護計画の原案作成]

(ハ) 通所介護計画の作成にあたっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画の原案を作成する。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。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、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。

[利用者の同意]

(ニ) 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、通所介護計画の内容、利用料等について説明を行い文書により同意を得る。

(3) 通所介護計画の実施状況の継続的な把握と変更

管理者は、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。

(4) 居宅サービス計画等の変更

事業所は、利用者が居宅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への連絡その他の必要な援助を行う。

(5) サービス提供の記録

事業所は、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及び内容、当該指定通所介護について法第41条第6項(法第53条第4項において準用する場合を含む。)の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費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又はこれに準ず

る書面に記載しなければならない。

(利用料、その他の費用の額)

- 第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準（介護報酬告示）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ときは、各利用者の負担割合の額とし、法定代理受領サービス以外のときは、介護報酬の告示の額とする。
- 2 指定通所事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる支払いを利用者から受けることができる。
- (1) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の利用者に対して行う送迎の費用は、実施地域を越えた地点から往復1km当たり10円とする。
 - (2) 利用者の選定により、指定通所介護に通常要する時間を超える場合は、1時間当たり500円とする。
 - (3) 食事の提供に要する費用 500円
 - (4) おむつ代 本人がおむつを持参するものとし、不足した場合は無料で提供する。
- 3 前号に掲げるもののほか、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。
- 4 当該指定通所介護が法定代理受領サービス外の利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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。

(衛生管理等)

- 第10条 事業所は、全ての職員に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、利用者が使用する施設、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ると共に、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 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に掲げる措置を講じるものとする。
- ①感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を策定し、対策及び見直しを検討する委員会をおおむね2月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。
 - ②職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的実施する。又必要に応じて保健所の助言、指導を求めるなどの関係機関との連携を図る。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は、人吉市、球磨村、相良村、山江村、錦町、あさぎり町、多良木町、湯前町、水上村、五木村とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 12 条 利用者が指定通所介護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) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。
- (2) 指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (3) 機能訓練用機器を使用する場合は機能訓練指導員又は他の職員の指示により行わなければならない。
- (4) その他管理者が定めたこと。

(緊急時における対処方法)

第 13 条 職員は通所介護を実施中に利用者の病状の急変、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ずるとともに、管理者に報告し、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を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第 14 条 非常災害に備えて、火災、地震等に対処する消防計画を作成し、防火管理者又は火元責任者を定め、年 2 回定期的に避難訓練、その他必要な訓練を行う。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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 事業所は、職員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 事業所は、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 16 条 サービスの提供に係る利用者及びその家族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。

(利用者に関する市町村への通知)

第 17 条 事業所は、指定通所介護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しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態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。

(定員の遵守)

第 18 条 事業所は、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならない。

(秘密保持)

- 第 19 条 事業所の職員は、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等の秘密を漏らしてはいけない。また、その必要な措置を講ずる。
- 2 事業所の職員であった者に、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等の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これら秘密を保持させるべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
 - 3 サービス担当者会議等において、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。

(身体的拘束等の禁止)

- 第 20 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。
- 2 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができるものとする。
 - 3 前各項の規定による身体的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を記録する。

(虐待の防止に関する事項)

- 第 21 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備し、職員に対し研修を定期的実施する。
 - (3) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護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、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 22 条 事業所は、全ての通所介護職員（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。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 2 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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。
 - 3 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。
 - 4 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。
 - 5 事業所の会計は他の会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日の会計期間とする。
 - 6 事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
 - 7 事業者は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、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供与してはならない。
 - 8 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、通所介護計画、サービス担当国会議の記録、その他の指定通所介護の提供に関する記録を整備するとともに その完結の日から 5 カ年間保存する。
 - 9 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて定める。