

デイサービス うと本町 指定地域密着通所介護事業 及び第一号通所介護事業運営規程運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団金森会が開設するデイサービスうと本町（以下「当施設」という。）が行う指定地域密着通所介護及び宇土市介護予防・日常生活支援総合事業（以下総合事業）の第一号通所事業（以下「指定通所介護等」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、当施設の指定通所介護等の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（事業対象者）と認定された高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当施設の従業者は、要介護者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ができるよう、必要な日常生活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及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設では、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかるとしての利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 当施設の事業を行う名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 施設名	デイサービス うと本町
二 所在地	熊本県宇土市新小路町2番地
三 電話番号	0964-24-5888

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 当施設の従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりである。

(1) 管理者 常勤職員で1名（兼務）

従業者の管理及び業務の管理指導を行う。

- (2) 生活相談員 サービス提供時間を通じて1名以上
利用申し込み等に係る連絡調整や相談援助、及び苦情受付等を行い、
また、他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- (3) 介護職員 サービス提供時間を通じて3名以上
利用者の通所介護計画に基づく介護を行う。
- (4) 看護職員 1名以上
健康状態の確認及び介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 当施設の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、8月14日～15日、12月31日～1月3日を除く。
- 二 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
サービス提供時間 9時00分から16時30分までとする。

(利用定員)

第6条 本事業所が行う指定通所介護等の実施単位は、1日1単位とする。

- 2 本事業所の単位毎の利用定員は、18名以下とする。
- 3 本事業所は上記の利用定員を超えて指定通所介護（介護予防通所）等の提供を行わない。

(通所介護の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練）
- 三 介護サービス
- 四 家族への介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 食事サービス
- 八 入浴サービス
- 九 時間延長サービス
- 十 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。ただし、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護等の内容、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対して交付するものとする。

- 2 食材料費、おむつ代、材料代等の利用料を、別に定める利用料金表により支払い

を受ける。

- 3 第1項及び2項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め利用者及び家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、原則宇土市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護等提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 敷地内での喫煙は、禁止する。
- 二 多額の金銭や貴重品の持ち込みは、ご遠慮願う。
- 三 ペットの持ち込みは、禁止する。
- 四 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- 五 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、通所介護サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

- 2 前項の他、通所介護サービス利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は利用者が指定する者に対し、緊急に連絡しなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに管理者及び主治医に報告を行うものとする。

- 2 前項の事故が発生した場合は、関係市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 前項の事故が利用者に対し賠償すべきものである場合、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、当施設はこの計画に基づき、年1回、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第14条 指定通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、当該提

供の開始について利用申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第15条 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 本事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護等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又は介護予防支援事業者(以下、「居宅介護支援事業者等」という。)への連絡、適当な他の指定通所介護(介護予防通所介護)事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第17条 指定通所介護等の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定(以下、「要介護認定等」という。)の有無及び有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項又は第115条の3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は、その意見に配慮して指定通所介護等を提供する。

(心身の状況等の把握)

第18条 指定通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、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又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(認定の申請に係る援助)

第19条 指定通所介護等の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を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。

- 2 居宅介護支援又は介護予防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があると認めるときは、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が終了する30日前にはなされるよう必要な援助を行う

(居宅介護支援事業者等との連携)

第20条 指定通所介護等を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 指定通所介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して必要な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等、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者との密接な連携に努める。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第21条 指定通所介護等の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条又は第83条の9各号のいずれにも該当しないときには、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下、「居宅サービス計画等」という。)の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、指定通所介護等の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者等に関する情報を提供すること、その他法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(居宅サービス等に沿ったサービスの提供)

第22条 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿って指定通所介護等の提供を行う。

- 2 利用者が居宅サービス計画等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等への連絡その他必要な援助を行う。

(サービス提供の記録)

第23条 指定通所介護等を提供した際には、当該指定通所介護等の提供日、内容、その他の必要な事項を、利用者の居宅サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(通所介護計画の作成)

第24条 本事業所の管理者は、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等を作成し、利用者に交付する。

- 2 前項の通所介護計画等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成する。また、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し同意を得る。
- 3 それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 利用者が正当な理由なく指定通所介護(介護予防通所介護)等の利用に関する指示に従わずに要介護状態又は要支援状態の程度を増進させたと認められるとき、あるいは偽りその他不正の行為によって保険給付を受け又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して市町村に対して通知する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第26条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は違約金を求めるものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第27条 居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して本事業所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ない。

(苦情処理)

第28条 提供した指定通所介護等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じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 第1項の苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、市町村からの求めがあった場合には当該改善の内容を市町村に報告する。
- 4 第1項の苦情に関して国民健康保険団体連合会(以下、「国保連」という。)が行う。介護保険法第176条第1項第二号の調査に協力するとともに、国保連からの指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、国保連からの求めがあった場合には、当該改善の内容を国保連に報告する。

(会計の区分)

第29条 指定通所介護等に係る会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第30条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、利用者に対する指定通所介護等の提供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。

(職員の服務規律)

第31条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- 一 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第32条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 事業所は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させる。

(職員の勤務条件)

第33条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団金森会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第34条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(運営推進会議)

第35条 地域密着型通所介護のサービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとします。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、市町村職員又は、地域包括支援センターの職員、有識者等とします。
- 4 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します

(衛生管理等)

第36条 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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 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必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。
- 3 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指針を整備する。
- 4 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実施する。

(虐待防止に関する事項)

第37条 事業所は、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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切実施するための担当者を設置する。

(業務継続計画の策定等)

第38条 事業所は、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地域密着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 事業所は、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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

(その他運営に関する重要事項)

第39条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

- 2 サービス提供の開始に際し、予め利用申込者又はその家族に対し、この運営規定

の概要や、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

- 3 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 4 事業所は、適切な指定地域密着型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従業者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。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営会議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年6月1日から施行する。

(平成23年7月1日一部改定、同日から施行する。)

(平成26年5月1日一部改定、同日から施行する。)

(平成27年8月1日一部改定、同日から施行する。)

(平成27年11月1日一部改定、同日から施行する。)

(平成28年4月1日一部改定、同日から施行する。)

(平成28年10月1日一部改定、同日から施行する。)

(令和6年4月1日一部改訂、同日から施行する。)