

デイサービスセンター美笑庵 2 号館運営規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人済昭園が設置経営する済昭園通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 指定居宅サービスに該当する通所介護事業は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、その利用者が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、さらに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その家族の身体的精神的負担の軽減を図る為に、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他の必要な援助を行う。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 指定通所介護事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、杵藤地区広域市町村圏組合介護保険事務所(以下「保険者」という)、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(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 通所介護事業(通常規模型) デイサービスセンター美笑庵 2 号館

(2) 所在地 佐賀県嬉野市塩田町大字久間甲 9 9 6 番地

第 2 章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第 4 条 通所介護職員として次の職員を置く。

- 一 管理者 1 名
- 二 生活相談員 1 名以上
- 三 介護職員 2 名以上
- 四 看護職員 1 名以上
- 五 機能訓練指導員 1 名以上(看護職員兼務)

2 前項に定めるものの他、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

(職務分掌)

第 5 条 職務の分掌は次のとおりとする。

- 一 管理者
通所介護職員の管理。通所介護利用に係る調整。業務実施状況の把握。その他管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員
利用者の日常生活全般における相談を受ける。
- 三 介護職員

通所介護利用時の歩行、排泄、食事その他生活援助を行う。

四 看護職員

通所介護利用者の健康状態の把握をし、医療との連携に努める。

五 機能訓練指導員

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。

第3章 営業日・営業時間及び定員

(営業日)

第6条 営業日は次のとおりとする。

営業日 毎日

(営業時間)

第7条 営業時間は次のとおりとする。

営業時間 午前9時～午後6時

サービス提供時間 午前9時～午後4時30分

(定員)

第8条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は20名とする。

第4章 内容及び利用料

(内容)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 入浴サービス
- 二 給食サービス
- 三 相談・援助等の生活指導、レクリエーション
- 四 日常動作訓練
- 五 健康チェック
- 六 送迎
- 七 運動器機能向上

(利用料)

第10条 指定通所介護の利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とし、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(利用料等の受領)

第11条 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 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際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように留意する。

3 前2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。

- 一 利用者の選定により通常の事業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。(1kmにつき～10円)

- 二 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額を超える費用。
 - 三 食材料費。(昼食費 470 円)
 - 四 おむつ代その他通所介護の提供にあたって通常必要となる日常生活上の便宜の提供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。(実費)
 - 五 前項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。(実費)
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

第 5 章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第 12 条 指定通所介護を行う実施地域は次のとおりとする。

- 一 嬉野市及び近隣市町村

第 6 章 サービス利用に当たっての留意点

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 13 条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、利用者は次の事項について留意するものとする。

- 一 機能訓練室を利用する際の留意事項
 - (1) 機能訓練指導員の指示に従い必要な機能の訓練をする。
- 二 風呂場を利用する際の留意事項
 - (1) 個浴型介護浴槽を使用する際介護職員の指示に従う。
 - (2) 浴槽に入る際濡れていたり、段差等あるので介護職員の指示に従う。

第 7 章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 14 条 指定通所介護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、通所介護員等の勤務体制その他の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るものとする。

(提供拒否の禁止)

第 15 条 指定通所介護の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第 16 条 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地域包括支援センター及び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を紹介その他の必要な措置を行う。

(受給資格等の確認)

第17条 指定通所介護の提供を求められた場合、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定通所介護を提供するように努める。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第18条 指定通所介護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否かを確認し、申請が行われていない場合は当該利用申込者の意向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。

(心身の状況等の把握)

第19条 指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係わる地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者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。

(地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者等との連携)

第20条 指定通所介護を提供するに当たっては、地域包括支援センター及び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もの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条の各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込書又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定通所介護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の説明及び、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第22条 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。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第23条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター及び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。

(サービスの提供記録)

第24条 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、利用者に代わって支払い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等に記載する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第25条 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた

場合には、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。

(取扱方針)

第26条 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又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

2 自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善に努める。

(具体的取扱方針)

第27条 指定通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第27条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

二 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。

三 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。

四 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、相談援助等の生活指導、機能訓練その他の必要なサービスを利用者の要望に添って適切に提供する。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を提供する。

(通所介護計画の作成)

第28条 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を作成する。

2 管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。

3 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。

4 通所介護職員は、それぞれの利用者について、通所介護計画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。

(利用者に関する保険者への通知)

第29条 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には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

一 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。

二 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。

(掲示)

第30条 指定通所介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護員等の勤務体制その他の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掲示するものとする。

(秘密保持等)

第31条 指定通所介護事業に従事する職員は、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の秘密を漏らしてはならない。

- 2 指定通所介護事業に従事した職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してはならない。
- 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るものとする。

(地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者又はその従業者は、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。

(苦情処理)

第33条 提供した指定通所介護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、相談窓口を設置し苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した指定通所介護に関し、保険者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保険者の職員からの質問及び照会に応じ、利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、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 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の指導又は助言を受けた場合においては、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。

第8章 緊急時における対応

(緊急時等における対応方法)

第34条 通所介護に当たる職員は、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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第35条 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は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第36条 非常災害に備えて具体的計画を作成し、避難、救出その他必要な訓練を定期的実施する。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある個所の点検。
- (2) 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

第10章 虐待防止に向けた対応

(虐待防止に向けた体制等)

第37条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者を置くこととする。

(1) 高齢者虐待防止委員会を設置し、担当者を置く。

(2) 高齢者虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本高齢者虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施することも可能とする。

(3) 職員は定期的に高齢者虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、担当者は管理者へ報告のうえ、速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに高齢者虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

第11章 その他運営に関する事項

(勤務体制の確保)

第38条 利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護職員の勤務体制は別紙のとおりとする。

2 通所介護職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

第39条 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。

(衛生管理、感染症対策等)

第40条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 当該指定通所介護を提供する場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ずる。

(業務継続に向けた取組の強化)

第41条 指定通所介護は、感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シュミレーション）の実施等を行う。

第12章 会計区分及び記録の整備

(会計の区分)

第41条 指定通所介護の事業の拠点となる事務所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第42条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備保管する。

2 利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

附 則

- 1 この規程は平成26年 4月 1日から施行する。
- 2 平成26年 9月19日一部改正 平成26年 8月 1日より遡及適用
- 3 平成27年 5月27日一部改正 平成27年 4月 1日より遡及適用
- 4 平成27年 7月25日一部改正 平成27年 8月 1日より施行
- 5 令和6年 3月23日一部改正 令和6年 4月 1日より施行