

「デイサービスセンターえん」運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ライフサポートてだこが経営する指定通所介護事業の運営及び介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の通所サービス（以下、指定通所介護等）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 要介護状態等となった場合において、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、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。

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 指定通所介護等の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、市町村等保険者（以下「保険者」という）、居宅介護支援事業者、他の居宅サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第3条 指定通所介護等職員として次の職員を置く

一 管理者	1名	兼務		
二 生活相談員	3名	常勤兼務	3名	
三 介護職員	2名以上			
四 看護職員	3名	常勤兼務	名	非常勤兼務 3名
五 機能訓練員	3名	常勤兼務	名	非常勤兼務 3名

(職務分掌)

第4条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者

職員を指揮監督し、業務の実施状況の把握に努めると共に利用者に応

じた通所介護計画を作成する。

二 生活相談員

通所介護計画作成に当たっては、管理者を補助し、サービスの目標達成状況を記録し、利用者の生活相談を行う。

三 介護職員

生活相談員、看護師等と密接な連携を図り、通所介護計画に従った介護を行う。

四 看護職員

利用者の健康チェックを行い、日常の看護及び保健衛生に関する業務を行う。

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。

六 調理員

衛生面に気をくばり、利用者の食事を調理する。

第3章 営業日・営業時間及び定員

(営業日)

第5条 営業日は次のとおりとする。

月曜日から土曜日とする。(但し、12月31日から1月3日は除く)

(営業時間)

第6条 営業時間 午前8時00分から午後5時00分

サービス提供時間 午前8時45分から午後15時45分

(定員)

第7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 通所介護の内容及び利用料

(指定通所介護の内容)

第8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

(指定通所介護の利用料)

第9条 指定通所介護等の利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料

とする。

昼食代 440円

おやつ代 110円

(利用料等の受領)

第10条 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護等を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護等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等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項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払い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事業の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

二 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。

三 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。

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11条 指定通所介護等の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

通常の実業の実施地域は、浦添市の地域とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定通所介護等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 施設内での生活は、管理者の定める日課に従うこと。ただし、特

- 別の事情により日課に従うことが困難な場合は、この限りではない。
- 二 礼節を守り粗暴な行動をしないこと。
 - 三 許可なく飲食物を外部より持ち込み飲食しないこと。
 - 四 無断で施設を離れないこと。
 - 五 その他、風紀を乱し他人に迷惑をかけることのないよう秩序ある生活を営むこと。

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13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、通所介護員等の勤務の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14条 指定通所介護等の利用申し込みがなされた場合は、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15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居宅介護支援事業者への連絡や、他の指定介護事業者等を紹介する等、その他の必要な措置を行う。

(受給資格等の確認)

第16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、指定通所介護等を提供する。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第17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。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第19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並びに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。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第20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条各号のいずれに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、居宅サービス計画の作成を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、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21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22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、当該指定訪問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24条 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。

(指定通所介護の基本取扱方針)

第25条 指定通所介護等は、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、常にその改善を図る。

(指定通所介護の具体的取扱方針)

第26条 指定通所介護等の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定通所介護等に当たっては、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 指定通所介護等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 指定通所介護等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 指定通所介護等は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助の生活指導、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、痴呆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27条 通所介護職員(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を記載した通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護職員は、通所介護計画作成に当たっては、管理者を補助し、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、通所介護計画にそったサービスの実施状況及び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28条 指定通所介護等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ものとする。

- 一 正当な理由なしに指定通所介護等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29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の体制その他の利用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30条 指定通所介護等に従事する職員は、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 指定通所介護事業等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すことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定通所介護等は、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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第31条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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。

(苦情処理)

第32条 提供した指定通所介護等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十分に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等に関し、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若しくは照会に応じ、及び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等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方法

(緊急時における対応方法)

第33条 指定通所介護等に当たる職員は、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やその他必要な場合は、速やかに家族及び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。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第34条 非常災害に備えて、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第10章 その他の運営に関する事項

(勤務体制の確保)

第35条 利用者に対し適切な指定通所介護等を提供できるよう、指定通所介護職員の勤務の体制確保をする。

- 2 職員の勤務表は別に定める。
- 3 通所介護員等の資質向上のために、研修等の機会を確保する。

(定員の遵守)

第36条 利用定員を超えて指定通所介護等の提供を行ってはならない。

(衛生管理)

第37条 利用者の使用する施設、食器その他の設備等は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の措置を講じるものとする。
 - (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第11章 会計区分及び記録の整備

(会計の区分)

第38条 指定通所介護等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、指定通所介護等の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39条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

- 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年間保存しなければならない。

第12章 虐待防止に関する事項

(高齢者虐待の防止)

第40条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

第13章 身体拘束に関する事項

（身体拘束等の禁止）

第41条 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の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（以下、「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、態様及び時間、その他の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

第14章 認知症ケアに関する事項

（認知症ケア）

第42条 事業所は、医療・福祉資格を有さない従業者に対し、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。

2 認知症ケアの資質向上のため、認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的で開催し、研修の機会を設ける。

第15章 業務継続計画に関する事項

（業務継続計画の策定等）

第43条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に通所介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

附 則

- この規程は、平成20年3月13日に改定し、平成20年4月1日より施行する。
- この規程は、平成21年1月9日に施行し、平成21年1月1日より適用する。
- この規定は、平成21年6月1日に施行し、平成21年4月1日より適用する。
- この規定は、平成21年6月1日に施行し、平成21年5月25日より適用する。
- この規定は、平成21年6月4日に施行し、平成21年6月1日より適用する。
- この規定は、平成21年9月16日より適用する。
- この規定は、平成21年11月2日より適用する。
- この規定は、平成22年4月1日より適用する。
- この規定は、平成22年6月15日より適用する。
- この規定は、平成23年4月1日より適用する。
- この規程は、平成24年9月1日より適用する。
- この規程は、平成24年10月1日より適用する。
- この規程は、平成24年11月1日より適用する。
- この規定は、平成25年4月1日より適用する。
- この規定は、平成25年6月21日より適用する。
- この規定は、平成25年7月1日より適用する。
- この規定は、平成25年7月27日より適用する。
- この規定は、平成26年2月1日より適用する。
- この規定は、平成26年4月1日より適用する。
- この規定は、平成26年6月10日より適用する。
- この規定は、平成26年9月7日より適用する。
- この規定は、平成26年11月1日より適用する。
- この規定は、平成27年1月1日より適用する。
- この規定は、平成27年2月1日より適用する。
- この規定は、平成27年3月18日より適用する。
- この規定は、平成27年5月1日より適用する。
- この規定は、平成27年5月14日より適用する。
- この規定は、平成28年1月1日より適用する。
- この規定は、平成28年4月1日より適用する。
- この規定は、平成29年4月1日より適用する。
- この規定は、平成29年7月1日より適用する。
- この規定は、平成29年10月1日より適用する。
- この規定は、平成30年1月10日より適用する。
- この規定は、平成30年4月1日より適用する。
- この規定は、平成30年9月1日より適用する。
- この規定は、平成31年2月26日より適用する。
- この規定は、令和元年5月1日より適用する。
- この規定は、令和2年3月1日より適用する。
- この規定は、令和2年4月1日より適用する。
- この規定は、令和3年4月1日より適用する。

この規定は、令和4年7月1日より適用する。

この規定は、令和5年5月9日より適用する。

この規定は、令和5年9月1日より適用する。

この規定は、令和6年1月25日より適用する。

この規定は、令和6年4月1日より適用する。