

指定通所介護（白鶴荘デイサービスセンター）サービス運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人養寿会が開設する白鶴荘デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護サービス（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、事業所の管理者や従業員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な通所介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 介護保険法令の主旨に従い、事業所の管理者及び従業員は要介護者の心身の特徴を踏まえ、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、通所介護計画に基づき、効果的且つ

効率的なサービス体制と目標指向型の自立支援に向けたサービス提供を行い、利用者の社会的孤立感の解消、心身機能の維持並びに利用者・家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、他職種協同で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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 白鶴荘 デイサービスセンター
- 2 所在地 岐阜県養老郡養老町柏尾463番地1

第2章 職員の職種、員数、及び職務内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤職員 1人）
 - 一. 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - 二. 管理者は、事業所の管理上支障のない場合、同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務を兼務することができる。
- 2 生活相談員 2名（管理者と兼務 1人 介護職員と兼務 1人）

通所介護サービスの職務に従事し、通所介護計画に基づき、利用の申込に係る

調整、処遇の企画や実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

3 看護職員 2名 (非常勤職員 2人)

利用者の健康管理及び療養上の指導及び機能訓練に関することを行う。

4 介護職員 6名 (常勤職員 5人、生活相談員と兼務 1人)

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及び目標の達成状況の記録を行う。

5 調理員 1名 (委託職員 1人)

給食業務は、委託業務とし事業者と委託契約を締結した事業者が実施する。

6 運転手 4名 (非常勤職員 4人)

第3章 営業日及び営業時間、利用定員、通常の事業の実施地域

(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。

営業日 毎週月曜日～土曜日

定休日 日曜日及び12月31日～1月3日

営業時間 午前 8時30分から17時30分迄とする。

サービス提供時間 午前 9時15分から16時45分迄とする。

但し、施設長が特に必要があると認めた場合は、これを変更することができるものとする。

(利用定員)

第6条 事業の利用定員は、25人(介護予防通所介護利用者も含む)とする。

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員を超えての事業の提供はしないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、養老郡養老町・大垣市・海津市の地域とする。

第4章 事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(事業の提供方法)

第9条 事業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、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(通所介護計画の作成)

第10条 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、当該計画に沿って作成し、事業を提供するものとする。

- 2 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必要な支援を行うものとする。

第11条 事業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、及びその他の保険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ものとする。

第12条 事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保険・医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとする。

- 2 事業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及び保険・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ものとする。

第13条 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒まないものとする。但し、通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認めた場合は、他の事業所の紹介等、必要な措置を講じるものとする。

第14条 事業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、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定」という）の有無、要介護認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、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、その意思に配慮して、事業を提供するものとする。

第15条 事業の提供に際し、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どうかを確認し、必要な援助を行うものとする。

- 2 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）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の終了日の1カ月前にはなされるよう、必要な支援を行うものとする。

第16条 事業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

か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、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(事業の内容)

第17条 事業の内容は次のとおりとする。

- 一、生活相談（相談援助等）に関すること。
- 二、機能訓練（日常動作訓練）に関すること。
- 三、日常生活介護（移動や排泄の介助・見守り等のサービス）に関すること。
- 四、健康状態の確認に関すること。
- 五、送迎に関すること。
- 六、入浴（介助浴・機械浴）サービスに関すること。
- 七、給食サービスに関すること。
- 八、レクリエーションに関すること。
- 九、介護方法の指導（家族介護者教室）に関すること。
- 十、前各号に掲げるもののほか、施設長が特に必要と認める事業。

(事業の具体的な方針)

第18条 事業の提供に当たっては、次条第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のに必要な援助を行う。

- 2 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、その内容について利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行うものとする。
- 4 事業の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。特に、認知症等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が提供できる体制を整えるものとする。

(通所介護計画の作成)

第19条 事業所の管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、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の内容等を記載した通所介護計画を作成する。

- 2 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、当該居宅サービス計画に沿って作成するものとする。
- 3 事業所の管理者は、通所介護計画を作成に当たっては、その内容について利用者又

はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

- 4 事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付するものとする。
- 5 事業所の管理者は、通所介護計画作成後、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ものとする。なお、第1項から第4項までの規定は、通所介護計画の変更についても準用するものとする。
- 6 事業所の従業者は、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ものとする。

(事業の利用料等)

第20条 事業を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）によるものとし、当該事業が法定代理サービスであるときは、その1割の額とするものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した場合は、次の各号に掲げる費用を徴収する。

一、第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う、事業利用者に送迎サービスを行った場合に、自動車を使用した場合の送迎費は、次の額を請求する。

① 事業所から、1キロメートルあたり30円を乗じたものとする。

二、営業時間を超える事業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。

三、食費は550円（食材料費と調理費相当分）で食事提供に伴い必要となる費用。

四、おむつ代

五、レクリエーション費

六、前各号に掲げるもののほか、事業の提供において提供される便宜のうち、日常においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められる費用。

- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 4 第1項の利用料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ものとする。

第21条 事業を提供した際には、当該事業の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の通所介護計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

第5章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第22条 従業者は、事業の実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時の応急手当を行うとともに、速やかに主治医（かかりつけ医）に連絡し指示を仰ぐとともに、管理者に報告し家族等への連絡等の措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第23条 事業所は事業の利用者の非常時における安全確保を図るため、防災計画を樹立し、避難・救出訓練を計画し、利用者は協力し非常災害対策として万全を期さなければならないものとする。

第6章 その他運営についての留意事項

(利用者に関する市町村への通知)

第24条 利用者が、正当な理由なく事業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又は偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、受けようとした時は、市町村に対して通知するものとする。

(勤務体制の確保)

第25条 利用者に対して、適切な事業を提供できるよう、勤務体制を定めるものとする。

2 通所介護員等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する。

- 一 採用時研修 採用後 3か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理等)

第26条 事業所の従業者等に対し、清潔保持及び健康状態について、定期的な健康診断などの必要な管理を行うものとする。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めるものとする。

(秘密保持)

第27条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。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ものとする。

2 サービス担当者会議などにおいて、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くものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第28条 居宅介護支援事業者又はその従業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。

(苦情処理)

第29条 事業所は、提供した事業に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための相談窓口等の設置など、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、自ら提供した事業に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村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市町村が行う調査にも協力するものとする。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 事業所は、提供した事業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ものとする。自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第30条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、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ものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、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。

(会計の区分)

第31条 事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第32条 事業所は、事業に関する、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 なお、利用者に対する事業の提供に関する各号に掲げる記録を整備するとともに、当該記録を整備した日から5年間保存するものとする。
 - 一 通所介護計画
 - 二 具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 市町村への通知に係る記録
 - 四 苦情の内容等の記録
 - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他)

第33条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人養寿会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成16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 1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 2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。