通所介護事業所及び介護予防通所介護事業所の運営規程

運営規程
≪春風デイサービス≫指定通所介護事業所及び指定介護予防通所介護運営規程 （事業の目的） 第１条　≪医療法人社団養寿園≫が実施する指定通所介護事業及び指定予防給付型通所サービス（以下、指定通所介護事業という）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、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、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の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ことを目的とする。 （運営の方針） 第２条　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。 （１）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、計画的に行うものとする。 （２）事業者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ものとする。 （３）指定通所介護の提供に当たっては、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。 （４）指定通所介護の提供に当たる従業者は、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。 （５）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。 （６）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つつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希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の提供ができる体制を整える。 ２　事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。 ３　事業所は、以下の場合を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない （１）事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 （２）利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他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な場合。 （事業所の名称等） 第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。 １　名　称　　≪春風　デイサービス≫ ２　所在地　　≪北九州市門司区鳴竹１丁目 14 番 17 号≫ （従業者の職種、員数及び職務の内容） 第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。 １　管理者　１人（兼務） 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。 ２　生活相談員　２人以上（うち、１名介護職員と兼務） 生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護の提供を行う。

３　機能訓練指導員　１人以上
４　看護職員　２人以上
　　看護職員は、看護その他の指定通所介護の提供に当たる。
５　介護職員　3 人以上

　　介護職員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。

（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。
　　ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。
１　営業日
　　月曜日から土曜日までとする。
　　ただし、（１月１日から１月３日）は除く。
２　営業時間
　　平日　　午前８時 30 分から午後 4 時 30 分
　　土曜　　午前８時 30 分から午後 4 時 30 分
３　サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）
　　平日　　午前８時４５分から午後４時 15 分
　　土曜　　午前８時４５分から午後４時 15 分

（指定通所介護の利用定員）
第６条　本事業所の利用定員は、１単位 29 名とする。

（指定通所介護の内容）
第７条　事業所が行う通所介護の内容は次のとおりとする。
　（１）　通所介護計画の作成
　（２）　生活指導
　（３）　機能訓練
　（４）　介護サービス
　（５）　健康状態の確認
　（６）　送迎
　（７）　給食サービス
　（８）　入浴サービス
　（９）　介護に関する相談援助
２　事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。
　（１）あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、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、同意を得て、提供を開始する。
　（２）利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
　（３）前項第１号の通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

（指定通所介護の利用料その他の費用）
第８条　指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、その１割又は 2 割・3 割の額とする。
２　前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとする。その額は別表のとおりとする。
　（１）食事の提供に要する費用１食あたり 620 円
　（２）おむつ代、その他の日常生活費　実費
　（３）次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用 路程１キロメートルあ

たり２０円を実費として徴収する
３　事業所が利用者から前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
４　事業所が利用者から第１項及び第２項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、北九州市門司区の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第 10 条　利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。
（１）利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること
（２）事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと
（３）他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと
（４）敷地内は全面禁煙とする

（衛生管理対策）
第 11 条　事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。
２　事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

（非常災害対策）
第 12 条　事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。
２　事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。
３　事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。
４　事業者は、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知するとともに、非常災害等における避難、救出等の訓練を年に２回以上行うこととする。

（虐待防止）
第 13 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為次の措置を講ずるものとする。
（１）虐待防止の為の委員会を設置する（以下、委員会とする）。その責任者を管理者が努め、専任の委員を定めるものとする。
（２）虐待を防止するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。その開催は、6 月に一回以上とする。
（３）事業所における虐待の防止のための指針の整備をすること。
（４）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年一回以上）実施すること。
２　事業者は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家を現に養護する者）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これを市町村に通報する。

（緊急時又は事故発生時の対応）

第 14 条　事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。

２　事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

（サービス提供困難時の対応）

第 15 条　事業所は、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護事業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等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。

（居宅介護支援事業者との連携）

第 16 条　事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

１　利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合

２次の利用により適切なサービス提供は困難と判断されるとき

①　第６条に定める利用定員を超える場合

②　第９条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合

③　利用者が正当な理由がなく指定通所介護の利用に関する指示に従わないため、サービス提供ができない場合

④　その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合

３前項第２号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるときに等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第 17 条　事業者は、利用者が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利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（利益供与の禁止）

第 18 条　事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者に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。

（秘密保持）

第 19 条　事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

２　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業者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、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

（苦情処理）

第 20 条　利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

（地域との連携等）

第 21 条　本事業の運営に当たって、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努め

る。
２　事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。

（その他運営に関する重要事項）
第 22 条　本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
２　この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
３　第７条第１項第１号の通所介護計画、及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
４　第７条第１項第１号の通所介護計画、及びサービス提供記録、第１３条第２項に規定する事故発生時の記録、第１３条に規定する市町村への通知、並びに第１９条の苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから５年間保存する。
５　市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。
６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は≪医療法人社団養寿園≫で定める。

（附　則）
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 4 年 4 月 1 日一部改定
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日一部改定
この規定は、令和 7 年 1 月 1 日一部改定