

指定通所介護事業運営規程

第1章 総 則

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人観音の里が設置経営する指定通所介護事業高城園デイサービスセンター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 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提供に努める。
 - 3 指定通所介護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、他の居宅サービス事業所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 通所介護職員として次の職員を置く

- | | |
|---------|---------------|
| 1 管理者 | 1 名 |
| 2 生活相談員 | 1 名 |
| 3 介護職員 | 2 名 |
| 4 看護職員 | 1 名（介護兼務 1 名） |

(職務分掌)

第 4 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

- 1 管理者
- 2 生活相談員
- 3 介護職員
- 4 看護職員

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。

営業日 毎週月曜日から土曜日

但し、日曜・年末年始（12月31日～1月3日）は、休日とする。

(営業時間)

第 6 条 営業時間は次のとおりとする。

営業時間 月～土曜日 (祝日を含む)

午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

サービス提供時間

午前 9 時 30 分から午後 4 時 00 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 指定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。

- 1 入浴サービス
- 2 給食サービス
- 3 相談・援助等の生活援助 レクリエーション
- 4 日常動作訓練
- 5 健康チェック
- 6 送迎

(指定通所介護の利用料)

第 9 条 指定通所介護の利用料金は次のとおりとする。

- 1 法定代理受領サービスである指定通所介護に係る利用料 (1 割～3 割負担)

(自己負担分)：通常はサービス利用料金の 1～3 割に食事の提供に要する費用を加えた額を事業者を支払うものとします。なお、食事代は全額利用者負担となり一人 1 日 1 食 390 円お支払ください。

利用料は要介護認定にもとづいて要介護 1 から要介護 5 までの範囲内で認定を受けた要介護度によって居宅サービス利用料は、利用料自己負担金と食事の合計金額と介護職員処遇改善加算 (特定処遇改善加算 ベースアップ等支援加算を含む) を加えた費用の額。また、送迎加算を基本単位に包括するとともに、入浴加算は一本化する。(利用料の詳細は、重要事項に料金表を記載しています。)

- 2 法定代理受領サービスでない指定通所介護の利用料

前項の居宅サービス提供の上限を越えるサービスの提供をした場合、その上限を越えるサービス利用料は自己負担とする。

- ① 食事代
- ② 交通費
- ③ 給食費
- ④ おむつ代
- ⑤ 日常生活において通常必要経費

(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訪問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 前項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 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 食材費用。
 - 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。
 - 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。
 - 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 指定通所介護を行う実施地域は、次のとおりとする。

- 1 都城市
- 2 三股町

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(通所上のルール)

第12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留意するものとする。

- 1 機能訓練室を利用する際の留意事項
 - (1) 器具は本来の用法に従って、職員の指示に従ってご利用ください。
- 2 喫煙・飲酒
 - (1) 喫煙は、敷地内原則禁煙。飲酒はできません。
- 3 迷惑行為等
 - (1) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮ください。
- 4 宗教活動・政治活動
 - (1) 施設内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

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15条 通常の事業の実施地域を勘案し、利用申込み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、適切な他の指定身体障害者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16条 指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、受給者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめるものとする。

- 2 前項の受給者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17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者申込者については、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を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限が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(心身の状況の把握)

第18条 指定通所介護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条の各号に該当しないときは、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。

(居宅サービス計画等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、当該計画に沿って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。

(サービス提供の記録)

第23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24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いを受けた場合には、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 指定通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 指定通所介護の提供に当たっては、次条第27条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。
- 2 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。
- 3 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 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、相談援助等の生活援助、機能訓練その他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27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、当該目標を達せ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添って作成する。
- 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28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。

- 1 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。
- 2 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、運営規定の概要、介護職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掲示するものとする。

(秘密保持等)

第30条 指定通所介護事業所に従事する職員は、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してはならない。

- 2 指定通所介護に従事した職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 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。

(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32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、相談窓口を設置した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若しくは照会に応じ、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。

(事故発生時の対応)

- 第33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。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第35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36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の体制は別紙のとおりとする。
- 2 通所介護職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(定員の遵守)

- 第37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。

(衛生管理等)

- 第38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。

(虐待防止対策)

- 第39条 利用者の人権擁護、虐待防止に務める観点から次に掲げる必要な措置を講じる。
1. 虐待防止に対する責任者は施設長とし、職域責任者で「虐待防止検討委員会」を構成する。
 2. 職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整備する。
 3. 指針を整備し、定期的に「虐待防止検討委員会」を開催するとともに職員に対し、その結果について周知徹底を行う。

4. 虐待防止のため定期的に研修会を実施する。
5. サービス提供中に、当施設の職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに関係機関へ通報する。
6. 成年後見制度の利用を支援する。

（身体拘束の原則禁止）

第40条 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、緊急止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「身体拘束という）を行ってはならない。

- 2 やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者及びキーパーソンの同意を得た上で例外3原則（緊急性・非代替性・一次性）に則り必要最小限の範囲で行う。その場合は、身体拘束の態様・目的・拘束の時間・経過観察や検討内を記録し、5年間保存する。
- 3 「身体拘束適正化委員会」を組織し指針を定め、定期的を開催するとともに職員に対しその結果について、周知徹底を図るとともに研修会を実施する。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第41条 事業者は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

- 2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。
 - （1）暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
 - （2）業務の範囲を超える過度又は不当な要求
 - （3）合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
 - （4）その他、職員の就業環境を著しく害する行為
- 3 事業者は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
- 4 事業者は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。
- 5 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

第11章 会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第42条 指定通所介護の事業の拠点となる事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護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43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12年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成13年1月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成13年12月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成15年12月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成17年10月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成18年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成18年10月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成19年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成20年11月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成21年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成24年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成26年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成27年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は平成30年10月1日から施行する。

附 則

1. この規程は令和5年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は令和5年10月1日から施行する。

附 則

1. この規程は令和8年10月1日から施行する。