

老人デイサービスセンターしもつけ荘
指定通所介護事業
第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）
指定介護予防通所介護事業
運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 関記念 栃の木会が開設する老人デイサービスセンターしもつけ荘（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業及び第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）又は介護予防通所介護（以下「通所介護等」という。）の事業（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、事業所の介護職員又は、看護職員、生活相談員、機能訓練指導員等（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所における事業は、次の基本方針に従って行うものとする。

- （1）要介護状態又は要支援状態になった場合においても、その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配慮して行う。
- （2）日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、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及び精神的負担の軽減を図るよう行う。
- （3）利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化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。
- （4）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護事業者、地域の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- （5）自らがその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（従業者の種類、員数及び職務の内容）

第3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
事業所の従業者の管理及び業務の管理一元的に行う。
- （2）介護職員 5名以上
入浴、食事等の日常生活上の介護の他、必要な業務の提供にあたる。
- （3）看護職員 2名以上
利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の健康管理、投薬管理等の業務の提供にあたる。
- （4）生活相談員 2名以上
利用者及び家族等からの相談に応ずるほか、通所介護事業の利用の申し込みに係る調整、通所介護計画の作成、関係機関との連絡調整等の業務の提供にあたる。
- （5）機能訓練指導員 1名以上
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指導、助言を行う。

（営業日及び営業時間）

第4条 の営業時間は、次のとおりとする。

- （1）営業日：月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、祝祭日とする。
ただし、1月1日から1月3日までは除く。
- （2）営業時間：午前8時30分から午後5時00分とする。
- （3）サービス提供時間：午前9時00分から午後4時30分までとする。

（指定通所介護等の利用定員）

第5条 利用定員は、1日につき35名までとする。

（指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 事業所が行う事業の内容は次のとおりとし、通所介護従事者がその提供にあたる。

- （ア）食事の提供
- （イ）入浴（一般浴・機械浴）

- (ウ) 送迎
 - (エ) 健康状態チェック
 - (オ) 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション等
 - (カ) 日常生活動作の機能訓練（運動器機能向上）
 - (キ) 栄養改善
 - (ク) 口腔機能向上
- (1) 事業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上で必要な援助を行う。
 - (2) 通所介護従業者は、事業の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供について理解しやすいように説明を行う。
 - (3) 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供を行う。
 - (4) 通所介護従事者は、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、機能訓練その他の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。
 - (5) 通所介護計画の作成について必要な事項
 - 2 サービス提供責任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、該当居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
 - 4 通所介護従事者は、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。
 - (6) 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護及び第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）又は指定介護予防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の額を控除して得た額、及び第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）又は当該指定介護予防通所介護に係る介護予防サービス費用基準額から当該第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）又は指定介護予防通所介護事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
 - (7) 法定代理受領サービスに該当しない際の利用者から受ける利用料の額は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額とする。
 - (8) 事業所は、次の掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。
 - 2 通常の実施区域を越えて行う指定通所介護等に要した交通費はその実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

・ 通所事業実施地域から、片道5キロメートル未満	500円
・ 通所事業実施地域から、片道5キロメートル以上	1,000円
 - 3 通所介護に通常要する時間を超える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、サービス基準額を超える費用を徴収する。
 - 4 食費 一食当たり730円
 - 5 おむつ代（1枚当たり） 実費 ※別紙料金表の通り
 - 6 連絡帳（1冊） 実費 ※別紙料金表の通り
 - 7 利用料の口座振替手数料 実費
 - 8 その他、指定通所介護等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、その利用者負担させることが適当と認められる費用。
 - 9 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）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、壬生町、下野市、宇都宮市の一部、栃木市の一部、鹿沼市の一部の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第8条 利用者は、指定通所介護等のサービス提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を通所介護従事者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスの提供を受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 通所介護従事者は、指定通所介護等の提供を行っているときに利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じなければならない。

(非常災害時の対策)

第10条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、防火管理者又は火気等についての責任者を定めるとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、その提供した指定通所介護等に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するための体制を整備し、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するとともに、当該苦情に対し迅速かつ適切に対応する。
- 3 事業所は、その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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、保険者からの求めがあった場合には、その改善の内容を保険者に報告する。
- 4 事業所は、提供した指定通所介護等に関する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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族、その他関係機関等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

- 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を記録する。
- 3 事業所は、利用者に対する指定通所介護等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。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止対策)

第14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ため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止の普及・啓発するための研修を実施し、普段から人権意識を高め、合わせて従業者の資質の向上を図る。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置する。

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービス提供に当たっては、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を行わない。

- 2 事業所はやむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況に並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員に周知徹底を

- 図る。
- (2) 身体拘束等適正化のための指針の整備
 - (3) 身体拘束等適正化を図る為、介護職員及びその他の職員に対して、研修を実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

- 第17条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所は、通所介護従事者の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとする。
- (1) 採用時研修 採用後3月以内
 - (2) 継続研修 年3回
- 2 通所介護従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 通所介護従事者であった者に、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、通所介護従事者でなくなった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨を通所介護従事者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は年3回の理事会評議員会で協議の上、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12年	12月	1日から施行する。
この規程は、平成15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20年	2月	1日から施行する。
この規程は、平成24年	2月	1日から施行する。
この規程は、平成24年	12月	1日から施行する。
この規程は、平成25年	12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。
この規程は、平成27年	8月	1日から施行する。
この規程は、平成28年	9月	1日から施行する。
この規程は、令和1年	10月	1日から施行する。
この規程は、令和4年	9月	1日から施行する。
この規程は、令和5年	8月	1日から施行する。
この規程は、令和6年	4月	1日から施行する。
この規程は、令和7年	4月	1日から施行する。