

指定通所介護事業所・第1号通所事業 デイサービスセンター南清苑運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慈心会が開設するデイサービスセンター南清苑（以下「通所介護事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（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、事業所の生活相談員・看護師・介護職員等（以下「介護職員等」という。）が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護職員等は、可能な限り、利用者が居宅において、その有する能力に応じて、自立した生活を営むことができるように努めるものとする。

2. 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・精神的負担の軽減を図るものとする。
3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の福祉・保健・医療サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

- 一. 名称 デイサービスセンター南清苑
- 二. 所在地 木更津市中尾623-1

(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。

- 一. 管理者（兼任） 施設長 1名以上
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二. 生活相談員 1名以上（専任、兼任を含む常勤・非常勤職員）
生活相談員は、事業所に対する事業の利用申し込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。
- 三. 介護職員（専任） 2名以上（常勤職員）
6名以上（非常勤職員（常勤換算））

介護職員 4名以上

（専任、兼任を含む常勤、非常勤（常勤換算））

介護職員は、通所介護計画に基づき、通所介護の提供に当たる。

四. 看護師（専任） 名以上 （兼任） 1名以上
（常勤・非常勤職員を含む職員で、機能訓練指導員兼務）

看護師は、利用者の健康管理に当たる。

五. 機能訓練指導員（兼任） 2名
（常勤職員 2名） （看護職員兼務）

機能訓練指導員は、利用者の機能維持または機能回復へ向けての必要な訓練の指導を行う。

六. 運転手（専任） 2名以上（常勤・非常勤職員を含む）

運転手は、送迎に際し、車の運転及び管理を行う。

送迎時間以外は介護職員として職務する。

（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。

1. 営業日 月、火、木、金、土及び日曜を除く祝日とする。
2. 休業日 水、日、年末年始（12月31日～1月3日）
3. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分。
ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
4. サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分。
5. 利用者定員 1日当たり
月、火、木、金、土曜日 一般 30名 とする。

（通所介護の提供方法）

第6条 事業の提供に際し、あらかじめ利用申し込み者またはその家族に対し、運営規定概要・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。

第7条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

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の必要な援助を行う。

第8条 事業の提供にあたっては、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。

第9条 事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他の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. 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。

第10条 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認められた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

第11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の資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間の確認をする。

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、その意見に配慮して、事業を提供する。

第12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否かを確認し、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。

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有効期間の満了日の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第13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項及び介護保険法第64条各号のいずれも該当しないとき）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。

（指定通所介護の内容）

第14条 事業の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

一. 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア. 排泄の介助

イ. 移動、移乗の介助

ウ. その他必要な身体介護

二. 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア. 衣類着脱の介助

イ. 身体清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な身体介護

三. 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- ア. 食事の準備、後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

四. アクテビティに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるよう生活援助や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるような各種サービスを提供する。

- ア. レクリエーション
- イ. グループワーク
- ウ. 行事的活動
- エ. 体操
- オ. 機能訓練
- カ. 休養（養護）

五. 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- ア. 乗車の際の、移動、移乗の介助
- イ. 送迎

六. 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア. 日常生活動作の相談、助言
- イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
- ウ. その他必要な相談、助言

第15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、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. 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。
4. 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、適切な相談及び援助を行う。

第16条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏

まえて、事業の目標、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、当該計画の内容に沿って作成する。
3. サービス提供責任者は、第1項の通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。
4. サービス提供責任者は、通所介護計画作成後においても、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。なお、第1項から第3項までの規定は、通所介護計画の変更について準用する。

(事業の利用料)

第17条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市が定める基準によるものとする。当該指定通所介護及び第1号通所事業が法定代理受領サービスである時は、利用者の介護保険負担割合証の適用期間に応じた利用者負担割合分の額とする。

2. 第19条の通常事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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、その1割の額とする。

- 一. 事業所から片道おおむね10km未満 500円
- 二. 事業所から片道おおむね10km以上の場合
5kmにつき250円を加算

3. 事業にかかる食材料費については、次の額を徴収する。

- 一. 食事代 一食につき 650円
おやつ代一食につき 50円
キャンセル代一食につき 350円

4. 排泄介護において、事業所のオムツを使用した場合には、オムツ代を徴収する。

- 一. オムツ代 フラットタイプ 70円
紙パンツ 110円
尿パット 10円

5. その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。

6. 第1項、第2項及び第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

7. 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。

(通常の事業の実施地域)

第18条 通常の事業の実施地域は、木更津市・君津市・袖ヶ浦市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第19条 利用者は事業のサービスの利用に当たって、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職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

2. 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。
3. 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする。
4. 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。

(緊急時における対応方法)

第20条 事業の実施中に、利用者の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに看護婦または協力病院の主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

(勤務体制の確保)

第21条 利用者に対して、適切な事業を提供できるよう、通所介護員の勤務体制を定める。

2. 通所介護員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。
 - 一. 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - 二. 継続研修 年1回以上

(非常災害対策)

第22条 非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

(衛生管理)

第23条 通所介護員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

(秘密保持)

第24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。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のないよう、必要な措置を講じる。

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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第25条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所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することはしない。

(虐待の防止)

第26条 虐待防止事項については別紙の定める「木更津南清苑虐待防止規程」に基づき対応する。

(苦情処理)

第27条 提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2. 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。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

3. 事業に対す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。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または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第28条 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。

2. 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。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。

(業務継続計画の策定等)

第29条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるものとする。

2. 事業者は、職員に対し、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. 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（記録の整備）

第30条 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備する。

（その他）

第31条 この規定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慈心会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

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 7月 1日から施行する。

この規程は、平成12年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成13年12月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 3月 1日から施行する。

この規程は、平成14年11月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 2月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 5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 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24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年 9月28日から施行する。

この規程は、令和 5年 6月 9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。