

デイホーム金谷 指定通所介護事業所運営規程

(事業所の目的)

第1条 社会福祉法人フランシスコ第三会マリア園が開設するデイホーム金谷（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業の適切な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者その他の従業者（以下「通所介護従業者」という）が、要介護の状態に適正な通所介護サービスの提供を行うことにより要介護状態の高齢者および家族が安心して日常生活を営まれることを事業の目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の通所介護従業者は、要介護状態等の高齢者に対して、次の通所介護サービスを提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(1) 指定通所介護事業

事業所に通所していただき要介護の状態の高齢者に対して、その要介護状態者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ことを目的として、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う通所介護サービスを提供する。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称および所在地)

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 デイホーム金谷
- (2) 所在地 上越市大貫2丁目3-26

(従業者の資格)

第4条 通所介護従業者の資格は次のとおりとする。

- (1) 生活相談員 社会福祉主事
- (2) 看護職員 看護師又は准看護師
- (3) 介護職員兼運転員 第一種普通免許
- (4) 介護職員 高校卒業以上 ホームヘルパー1・2級又は介護福祉士
- (5) 機能訓練指導員 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を行う能力を有する者

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者

- ① 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。なお、本事業所の他の職種と兼務することができる。また、本事業の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の職務と兼務することができる。
 - ② 管理者は本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行わなければならない。
- (2) 生活相談員
- ① 通所介護サービスの単位ごとに、当該通所介護サービスの提供にあたる生活相談員を1名以上配置する。
 - ② 利用申込に関わる調整、通所介護計画の作成等を行うとともに、自らも通所介護サービスの提供にあたるものとする。
- (3) 看護職員
- ① 通所介護サービスの単位ごとに、専ら当該通所介護サービスの提供にあたる看護職員を1名以上配置する。
 - ② 看護職員は、看護師、准看護師の資格を有する者とし、本事業の他の職務と兼務することができる。
 - ③ 通所介護サービスの提供にあたるものとする。
- (4) 介護職員兼運転員
- ① 運転手を必要に応じて2名以上配置し、利用者の送迎、車の点検・整備保管を行う。
 - ② 通所介護サービスの提供にあたるものとする。
- (5) 介護職員
- ① 通所介護サービスの単位ごとに、提供時間帯を通じて専ら当該通所介護サービスの提供にあたる介護職員を厚生労働省令に定める基準により4名以上配置する。
 - ② 通所介護サービスの提供にあたるものとする。
- (6) 機能訓練指導員
- 機能訓練指導員を1名以上配置する。ただし、本事業所の他の職務と兼務することができる。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休営業とする。(1月1日を除く)
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、通所介護及び総合事業（従前相当サービス）30名
総合事業（緩和した基準によるサービス） 4名

(事業の内容)

第8条 通所介護サービスの事業の内容は、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、食事の提供と栄養の管理、機能訓練、口腔衛生の管理、健康管理、相談及び援助、レクリエーション等活動の機会の提供、送迎としサービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 通所介護サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資す

るよう、認知症の状況等利用者的心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行なうものとする。

- (2) 通所介護サービスは、居宅介護支援事業者等と連携をとることにより利用者的心身の状況を把握し、具体的なサービス内容・目標を記載した通所介護計画を作成し、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なうものとする。
- (3) 職員は、通所介護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行なうものとする。
- (4) 事業所は、通所介護サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なわないものとする。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- (5) 事業所は、自らその提供する通所介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(利用料等その他の費用の額)

第9条 指定通所介護等の利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」に定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 利用者の選定に応じてサービスの提供した際の利用料の額は、次のとおり徴収する。

- (1) 食事代・・・・・・720円
- (2) 排泄ケア用品・・・・実費
- (3) 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用で、利用者に負担させることが適當と認められる費用・・・・実費

3 前項の費用の額に係わ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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い利用者に対し、支払いを同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、上越市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

- 1 サービスの利用にあたり、施設の秩序を乱した場合は利用を断る場合があること。
- 2 サービスの利用にあたり、指定の物品について持参すること。
- 3 サービスの利用日の健康状態、心身の状態の変化等をサービスの利用に先立って担当職員へ報告すること。
- 4 サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること。

5 サービスの利用にあたり持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載する等して注意すること。

(緊急時の対応)

第12条 通所介護従業者は、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とともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 当事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定するとともに、避難・救出訓練の実施等万全の対策を期することとする
2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(安全管理)

第14条 通所介護従業者は、通所介護サービスを提供している間、利用者に危険が生じないよう、安全に通所介護サービスを提供するよう努めるとともに、その管理体制を整備しなければならない。

(設備及び備品など)

第15条 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第16条 通所介護サービス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、本規程の概要、通所介護従業者勤務の体制、他の利用申込者のサービス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、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第17条 当事業所は、正当な理由なく通所介護サービスの提供を拒むことができない。

(サービス提供困難時の対応)

第18条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な通所介護サービス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、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第19条 通所介護サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、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。

(要介護認定等の申請に係る援助)

- 第20条 通所介護サービス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が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 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、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

- 第21条 通所介護サービス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、利用者の心理の状況、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ものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

- 第22条 通所介護サービスを提供するにあたっては、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連携に努めるものとする。
- 2 通所介護サービスの提供の終了に関しては、利用者また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ものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

- 第23条 通所介護サービスの提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、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市町村に対して届けること等により、通所介護サービス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を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定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。

(通所介護計画の作成)

- 第24条 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書を作成しなければならない。
- 2 通所介護計画書の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 3 通所介護計画書を作成した際には、通所介護計画書を利用者に交付しなければならない。
- 4 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画書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。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第25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ものとする。

(サービスの提供の記録)

第26条 通所介護サービスを提供した際には、当該通所介護サービスの提供日及び内容、当該通所介護サービスについて利用者に代わって支払を受ける居宅介護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又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第27条 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した通所介護サービスの内容、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ものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 当事業所は、通所介護サービス受けている利用者が次の各項のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに通所介護サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(通所介護従業者の資質向上)

第29条 当事業所は、通所介護従業者の資質向上を図るために、研究・研修の機会を設けるものとする。研修は、特別養護老人ホームさくら聖母の園・ケアハウスさくらの郷・五智聖母の家・老人介護支援センターさくら・さくら聖母の園デイサービスセンターとの合同職員研修に参加する。また、外部の各種研修会に積極的に参加させるものとする。

(衛生管理等)

第30条 通所介護従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年1回健康診断を受けさせる。

- 2 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じるものとする。
- 3 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ための対策を検討する委員会（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (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、職員に対し、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に実施する。

(掲示・開示)

第31条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、通所介護従業者の勤務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な事項を掲示するものとする。

- 2 利用者本人より個人情報の開示を求められた場合、合理的な期間内において可能範囲内の情報を開示する。

(秘密保持等)

第32条 従業者は、適正な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

- 2 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。
- 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ておかなければならぬ。

(虐待防止に関する事項)

第33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じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第34条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護並びに指定予防通所介護事業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に実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

(地域との連携等)

第35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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第36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禁止するものとする。

(苦情処理)

第37条 自ら提供した通所介護サービス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、苦情受付窓口を設置し、苦情を受けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

2 提供した通所介護サービスに關し、市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に關して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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わなければならない。

また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

3 提供した通所介護サービスに係る利用者からの苦情に關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同号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わなければならない。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、報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第38条 利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、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連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

2 当事業所は、利用者に対する通所介護サービス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。

(身体拘束)

第39条 事業所は、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的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）を行なわない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第40条 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、適切な指定通所介護並びに指定予防通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、指定介護福祉施設サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 4 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フランシスコ第三会マリア園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 この運営規程は、平成12年10月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成14年11月6日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成18年 4月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成24年 4月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成29年 6月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成30年 4月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、平成30年 8月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則 この改正運営規程は、令和6年 4月1日から施行する。

附 則 この改正運営規定は、令和7年11月1日から施行する。