

社会福祉法人 聖母の騎士会 デイサービス オリーブの苑

通所介護及び介護予防通所介護相当サービス事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 聖母の騎士会 が開設する デイサービス オリーブの苑 が行なう指定通所介護及び指定介護予防通所介護（以下「通所介護」）事業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、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員が、要介護状態（介護予防通所介護相当サービスにあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な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 要介護状態（介護予防通所介護相当サービスにあつては要支援状態）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 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
 - 3 通所介護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）、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス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。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行な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 オリーブの苑
- 二 所在地 佐賀県佐賀市大和町大字久池井1521-5

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- 二 生活相談員 1名以上
申し込みに係わる調整、通所介護計画及び介護予防通所介護相当サービス計画（以下「通所介護計画」）の作成、業務実施状況の把握と記録及び生活全般の相談にあたる。

三 介護職員 3名以上

生活相談員、看護職員等と密接な連携を図り、通所介護計画に従った介護サービスの提供にあたる。

四 看護職員 1名以上

利用者の健康チェックを行い、日常の看護及び保健衛生に関する業務を行う。

五 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を行う。

(営業日)

第5条 営業日は次のとおりとする。

営業日 月～土(状況により1月1日及び2日は休業の場合あり)

(営業時間)

第6条 営業時間は次のとおりとする。

営業時間 午前 8時30分から午後 5時30分まで

但し、利用者が時間延長を希望される場合には対応するものとする。

サービス提供時間 午前 9時30分から午後 4時45分まで。

(定員)

第7条 1日に通所介護サービスを提供する定員は23名とする。

(通所介護の内容)

第8条 通所介護の内容は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 一 入浴サービス | 五 健康チェック |
| 二 給食サービス | 六 送迎 |
| 三 相談・援助等の生活指導
レクリエーション | 七 アクティビティ(介護予防) |
| 四 日常生活動作の機能訓練 | |

(通所介護の利用料)

第9条 通所介護の利用料は次のとおりとする。

- 一 通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証による額とする。
- 二 前項の利用料の他、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から徴収する。
 - ①通常の事業の実施地域を越えて送迎に要する費用。
 - ②通常要する時間を超えての介護であって、利用者の選定に係わるものの実施にともない必要とする費用。
 - ③食費
 - ④おむつ代
 - ⑤その他介護の提供にあたって通常必要になる日常生活上の便宜の提供に係る費

用。

三 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。

（事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は大和町近隣の佐賀市（主に大和町地区周辺）とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は指定通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

一 一般的留意事項

- ①施設内での生活は、管理者の定める日課に従うこと。ただし、特別の事情により日課に従うことが困難な場合は、この限りでない。
- ②管理者、その他職員の指導又は指示に従い礼節を守り粗暴な行動をしないこと
- ③許可なく飲食物を内部に持ち込み飲食しないこと。
- ④無断で施設を離れないこと。
- ⑤その他、風紀を乱し他人に迷惑をかけることのないよう秩序ある生活を営むこと。

二 機能訓練室を利用する際の留意事項

- ①機能訓練を行う場合は、機能訓練指導員等の指示を受けその指導のもとに行うこと。
- ②器具の使用時には、事故又は他の利用者に危害がないよう十分に注意すること

（内容及び手続きの説明及び同意）

第12条 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、通所介護職員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13条 通所介護の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく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14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を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者及び介護予防支援及び第1号介護予防支援事業者への連絡、適当な他の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15条 通所介護の提供を求められた場合は、その者が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介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証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、通所介護の提供をするように努める。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第16条 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申込者については、要介護認定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。

- 2 居宅介護支援及び介護予防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間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第17条 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及び介護予防支援及び第1号介護予防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。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第18条 通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援及び第1号介護予防支援事業者、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 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等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19条 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条の各号のいずれに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、居宅サービス計画等の作成を居宅介護支援事業者及び介護予防支援及び第1号介護予防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、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及び介護予防支援及び田尾1号介護予防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20条 通所介護計画は、居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成しなければならない。
- 2 事業所の管理者は、通所介護計画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 事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付するものとする。
 - 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。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

- 第21条 利用者が居宅サービス計画及び介護予防サービス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及び介護予防及び第1号介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

(サービスの提供記録)

- 第22条 通所介護を提供した際には、当該通所介護の提供日及び内容、当該通所介護について、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等の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画等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23条 法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した通所介護の内容、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。

(通所介護の基本取扱方針)

- 第24条 通所介護は、利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態等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 自らその提供する通所介護の質の評価を行い、常にその改善に努める。

(通所介護の具体的取扱方針)

- 第25条 通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 通所介護の提供に当たっては、次条第27条第1項に規程する通所介護に基づき、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。

- 二 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。
- 三 通所介護の提供にあたっては、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。
- 四 通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他の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。

（通所介護計画の作成）

第26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 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し利用者の同意を得るものとする。
- 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及び介護予防通所介護相当サービス計画が作成されている場合は当該サービス計画等の内容に添って作成し、通所介護計画を利用者に交付する。
- 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27条 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。

- 一 正当な理由なしに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
- 二 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28条 通所介護事業所の見やすい場所に、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掲示するものとする。

（秘密保持等）

第29条 通所介護事業に従事する職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 通所介護事業に従事した職員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講

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等に対する利益供与の禁止)

第30条 居宅介護支援事業者等又はその従業者は、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31条 提供した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、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 提供した通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保健団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保健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32条 利用者に対する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。

(緊急時等の対応方法)

第33条 通所介護に当たる職員は、現に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。

(虐待防止)

- 第34条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。
- 一 虐待防止に関する責任者の選定
 - 二 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - 三 利用者及び家族からの相談体制の整備
 - 四 その他虐待防止のための必要な措置

- 2 事業所は、居宅サービスの提供中に居宅サービス事業所職員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者等に通報するものとする。

（感染症対策に関する事項）

第35条 事業所は、事業所において感染症の発生及びまん延の防止を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について職員への周知徹底
 - (2) 専任の感染症対策担当者を定めるとともに、委員会構成については、責任及び役割分担を明確にする。
 - (3) 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平常時及び発生時の対応を規定した指針の整備。
 - (4) 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並びに訓練の定期的な実施。
- なお、研修内容については、記録を作成する。

（業務継続計画の策定に関する事項）

第36条 事業所は、感染症や災害の発生時においても、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するとともに非常時の体制で早期に業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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。
- なお、研修については、実施内容についての記録を作成する。
- 3 事業所は、予め担当者等を定めて業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更する。

（非常災害対策）

第37条 非常災害に備えて、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（勤務体制の確保）

第38条 利用者に対し適切な通所介護を提供できるよう、通所介護職員の勤務の体制を確保する。

- 2 職員の勤務表は別に定める。
- 3 通所介護職員等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39条 利用定員を超えて通所介護の提供を行ってはならない。

（衛生管理）

- 第40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ものとする。
- 2 当該通所介護を提供する場所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずる。

(会計の区分)

- 第41条 通所介護の事業の拠点となる事務所ごとに経理を区分するとともに、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42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 利用者に対する通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存するものとする。
- 一 通所介護計画
 - 二 第二十五条第四項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 第二十七条に規定する市町村への通知に係る記録
 - 四 第三十一条第二項に規定する苦情内容等の記録
 - 五 第三十三条に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

附 則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

この規定は、平成29年 4月1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4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。