

通所介護事業所 梅寿荘デイセンター 運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宝山寺福祉事業団が開設する指定通所介護事業所・日常生活支援総合事業第1号事業所「梅寿荘デイセンター」(以下、「事業所」という)は、要支援状態・要介護状態にある高齢者に対し、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、機能訓練及び必要な日常生活上の世話をを行うことにより、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ことを目的とする。

(運営方針)

第2条 通所介護の提供にあたっては、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。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅介護サービス事業者、その他の保険・医療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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 梅寿荘デイセンター
- (2) 所在地 奈良県生駒市元町 2-14-8

(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、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(他の業務と兼務を可とする)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者の心身の状況等を把握して通所介護計画を作成するとともに、通所介護計画に基づいて介護が提供されるよう家族との連絡調整や居宅介護支援事業所及びその他のサービス事業者等関係者との必要な連絡調整を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の心身の状況を把握し、通所介護が適切に提供されるよう介護職員とともに、利用者及び家族に対し必要な助言、援助を行う。また健康管理上の助言や必要な場合には主治の医師等との連絡調整を行う。
- (4) 介護職員 5名以上
介護職員は、通所介護計画に基づいて介護の提供にあたる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
心身機能の維持及び日常生活の自立支援のために機能訓練を行う。
- (6) 事務等その他の職員 若干名おくことができる。
事務等のその他の職員は、必要な事務その他の業務を行う。

(業務日及び営業時間)

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) 営業時間 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
但し、利用者の求めに応じて最長午後7時30分まで延長する。

(利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は35名とする。

(通所介護の内容)

第7条 通所介護の内容は、通所介護計画に基づき利用者の心身の状態に応じた適切な方法により機能訓練及び日常生活を行うのに必要な援助を行うものとし、次のサービスが含まれている。

- (1) 介護（デイセンターにおける入浴、排泄、摂食の援助並びに介助を含む日常生活上の必要な世話）
- (2) 機能訓練及びレクリエーションを含むアクティビティー
- (3) 健康チェック
- (4) 食事の提供
- (5) 入浴（介助を必要とする入浴、特別な入浴装置による入浴を含む）
- (6) 生活支援及びその他の相談・援助
- (7) デイセンターへの送迎
 - 2 入浴介護の実施に際しては、あらかじめ体温、血圧等の健康状態をチェックし入浴することの可否を判断してサービスの提供を行う。利用者の心身の状況から入浴することが不適當であると判断した場合は、入浴を中止する。
 - 3 サービスを提供するにあたって、居宅介護サービス計画が作成されている場合にはこの計画に沿って通所介護を提供する。また、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行う。
 - 4 指定通所介護を提供した際には、このことに関して定められた必要な記録を記載する。

(利用料その他の費用)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、該当指定通所介護が法定代理受領サービスのあるときは、利用者の負担割合とする。

なお厚生労働大臣が定める基準の額は、事業所の見やすい場所に掲示する。

- 2 法定代理受領とならない指定通所介護を提供した場合は、厚生労働大臣の定める基準を勘案した額をあらかじめ徴収し、保険給付が行われた後、精算する。
- 3 利用者の求めにより、介護保険給付に該当しない通所介護を提供した場合は、提供に要した費用を徴収する。ただし、介護保険給付があった場合に比して不合理な額とならないものとする。

- 4 通所介護を提供する際に、利用者の求めにより、通常必要とするサービス以外のサービスを提供した場合（時間の延長等を含む）は、それに要した実費相当額を徴収することができる。
- 5 通常の事業の実施地域として定める地域以外の地域に居住する利用者に対してサービスを提供した場合は、別に定める送迎に要する交通費を徴収する。
距離に応じて定める額 事業所の実施地域を超える地点から 1 km 50 円
- 6 食費 7 0 0 円（昼食代）
6 0 0 円（夕食代）
- 7 おむつ代 実費
- 8 日常生活においても通常必要となる費用であって、利用者が負担すべきであると認められる費用。 実費
- 9 レクリエーション、趣味の活動等に要する費用であって利用者が負担すべきであると認められる材料費等の費用 実費（但し日常的な活動に要する費用は除く。）
- 1 0 利用予定の直前になって自己の都合により利用を中止した場合は、あらかじめ規定するキャンセル料。 5 0 0 円（やむを得ない場合を除く）
- 1 1 前各項の費用の負担に関しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し該当サービスの内容及び金額に関して説明を行い、利用者の同意と求める。
- 1 2 指定通所介護（法定代理受領である場合を除く）に係る費用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な事項を記載したサービス提供記録を利用者に交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

生駒市市内全域

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第 1 0 条 指定通所介護サービスの提供を受けようとする利用者は、あらかじめ被保険者証等を提示し、被保険者資格、要介護認定等の有無及びその有効期間の確認を受けなければならない。

被保険者証の提示がない場合、あるいは提示を拒否した場合には、介護保険給付として取り扱わないことがある。

- 2 被保険者証にサービスの提供に関して留意すべき事項等の記載がある場合は、その趣旨及び内容に沿ってサービスを提供する。
- 3 被保険者証にサービスの種類に関する指定があるにもかかわらず、サービスの提供を求められた場合は、介護保険給付以外のサービスとして取り扱う。この場合利用者はサービスの提供に要する費用の全額を負担しなければならない。
- 4 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、速やかに居宅介護支援事業所に連絡し、又は適当な他の指定通所介護事業者等を紹介する等の措置を講ずる。

- 5 虚偽の申請による利用の申込み又は、他の者に感染する恐れのある疾患を有し通常の方法においては予防することが困難であると認められる場合もしくは重篤な疾患を感染させる恐れがあると認められる場合その他正当な理由を有する場合には、サービスの提供を拒否することができる。
- 6 利用者及びその家族は、サービスの利用に際し、あらかじめ心身の状態等通所介護を利用するにあたって自ら必要な情報を提供することに努めなければならない。
- 7 利用者及びその家族は、サービスの利用に関する指示に従い。要介護状態等の悪化を予防しもしくは病状等の増悪を防ぐように努めなければならない。
- 8 利用者又はその家族の故意又は過失により、施設の設備、器具、用品に破損又は損害が生じた場合、その費用の弁償を求めることがある。

(市町村への通知)

第11条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 利用者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) 偽りその他の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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 通所介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師や協力医療機関等に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、その家族に連絡し並び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 非常災害対策のために別途防災計画並びに非常災害対策計画を策定する。

- 2 前号計画に基づき定期的な避難訓練を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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。

- 2 事業所は、従業員に対し、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。
- 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。

(虐待防止に関する事項)

第15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) 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。）を定期的で開催するとともに、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) 職員に対し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
- （その他運営についての留意事項）

第16条 利用者、市町村、その他関係機関から正当な理由に基づき、証明書、領収書、その他必要な文章の発行を求められたときは、求めに応じて必要な文章等を発行する。

第17条 通所介護に従事する職員は、利用者のプライバシーの保護に十分配慮するとともに、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密について、正当な理由なくこれを他に漏らしてはならない。

2 職員は、職員でなくなった後においても前項の規定を守らなければならない。

第18条 職員は、利用者から利用料その他定めのある場合を除き、金品を受け取ってはならない。

第19条 提供した通所介護とのサービスについて利用者から苦情等を受けた場合、職員は速やかにその内容等を管理者に報告しなければならない。管理者は実態を把握することに努めるとともに迅速かつ適切にその対応策を講じる。また国民健康保険団体連合会、市町村等の関係機関から利用者の苦情に関し、照会、調査等の依頼があった場合には積極的にこれに協力するとともに、指導又は助言を受けた場合にはこれに従って改善を行う。

2 他のサービスの利用に関し苦情等を受けた場合、関係する居宅介護支援事業者に事情を報告する等、利用者が適切なサービスを受けられるように援助する。

第20条 通所介護に従事する職員等の資質向上のために、随時研修の機会を設けサービスの質の向上を目指す。

第21条 指定通所介護の提供に関する諸記録を整備するとともに、これらの記録はサービス提供した日から5年間保存する。

第22条 就業規則、給与規定、その他の含むに関する規程は社会福祉法人宝山寺福祉事業団が定めるそれぞれの規定を提供する。

第23条 この規程に定めのない事項については、法律、政省令による他、必要に応じて法人において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。

改 正 平成16年 2月 1日

改 正 平成21年 7月 1日

改 正 平成21年 8月 1日

改 正 平成23年 8月 1日

改正 平成24年 8月 1日
改正 平成25年 7月17日
改正 平成27年 4月 1日
改正 平成27年12月12日
改正 平成29年 1月 1日
改正 平成30年 4月 1日
改正 令和 2年 2月28日
改正 令和 2年 9月 1日
改正 令和 6年 3月31日