

指定通所介護事業及び
介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業
(通所型サービス)

長生園デイサービスセンター
運 営 規 程

社会福祉法人 長生会

指定通所介護事業及び介護予防・日常生活総合支援事業第1号事業(通所型サービス)
長生園デイサービスセンター 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人長生会が設置経営する指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)（以下「指定通所介護等」という。）の事業「長生園デイサービスセンター」の運営及び利用について、必要な事項を定め適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 要介護状態等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機能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等の身体的・精神的負担の軽減を図る。
- 2 介護予防を目的として当施設において、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援・援助及び機能訓練を行う。
 - 3 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
 - 4 指定通所介護等の事業を運営するに当たっては、適切な利用者へのサービス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。
 - 5 指定通所介護等の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。）、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。

第2章 職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第3条 指定通所介護事業等の事業の遂行のため次の職員を置く。

- | | |
|-------------|-------|
| (1) 管理者 | 1 名 |
| (2) 生活相談員 | 1 名以上 |
| (3) 介護職員 | 4 名以上 |
| (4) 看護職員 | 1 名以上 |
| (5) 機能訓練指導員 | 1 名以上 |

（職務分掌）

第4条 職務の分掌は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、生活相談員、その他の職員を指揮監督し、指定通所介護等の利用に係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員は、通所介護等利用者の相談を受け、他の職員と連携を取り、相談の解決を図る。
- (3) 介護職員は、通所介護等利用者の介護全般を行い、異常等が見られた場合は、他の職員に連絡し、指示に基づき実施する。
- (4) 看護職員は、通所介護等利用者の看護全般を行い、異常等が見られた場合は、他の職員、家族等、主治医に連絡する。
- (5) 機能訓練指導員は、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。

第3章 営業日・営業時間及び定員

（営業日）

第5条 営業日は次のとおりとする。

営業日 毎週月曜日から土曜日

（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

第4章 サービス利用の定員

（定員）

第7条 1日の長生園デイサービスセンターにおいてサービスを提供する定員は30名とする。

第5章 指定通所介護等の内容、利用料及びその他費用

（指定通所介護の内容）

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 相談・援助等の生活指導、レクリエーション
- (4) 日常動作訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

（介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)の内容）

第9条 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護予防、自立支援、入浴サービス
- (2) 健康管理、食事サービス

- (3) 相談・援助等の生活指導
- (4) 身体、生活機能向上のための訓練、レクリエーション
- (5) 介助・介護方法の指導
- (6) 閉じこもり予防・支援
- (7) その他必要と認められるサービス
- (8) 送 迎

（内容及び手続きの説明及び同意）

第10条 指定通所介護等の提供の開始に際し、予め利用申込者又はその家族等に対し、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11条 指定通所介護等の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく指定通所介護等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12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指定通所介護等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を紹介その他の必要な措置を行う。

（受給資格等の確認）

第13条 指定通所介護等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、指定通所介護等を提供するように努める。

（負担割合証の確認）

第14条 前条の規定により利用契約を行うに際しては、第27条に規定する負担割合証の提示を求め、負担割合及び有効期限を確かめるものとする。ただし、次条に規定する利用者については、この限りでない。

2 管理者は、利用者に対し、負担割合証に記載された利用者負担の割合等が変更されたときは、遅滞なく、新たな負担割合証の提示がなされるようあらかじめ同意を得るものとする。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第15条 指定通所介護等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。

2 居宅介護支援又は介護予防支援が利用者に対して、要介護認定等の更新の申請が行われていない場合、更新が必要と認めるときは、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16条 指定通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者又は指定介護予防支

援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）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17条 指定通所介護等を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等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 指定通所介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族等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18条 指定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等に対し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受け取ることができる旨の説明及び、居宅介護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。

- 2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)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83条の9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等に対し、介護予防サービス計画の作成を指定介護予防支援事業者等に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)の提供を法定代理受領サービスとして受け取ることができる旨の説明及び、指定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19条 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護等を提供する。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第20条 利用者が居宅サービス計画等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等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21条 指定通所介護等を提供した際には、当該指定通所介護等の提供日及び内容、当該指定通所介護等について、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22条 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定通所介護等の内容、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。

（指定通所介護等の基本取扱方針）

第23条 指定通所介護は、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、その目標を設定

- して計画的に行う。
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)は、利用者が可能な限り要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行う。
 - 3 自らその提供する指定通所介護等の質の評価を行い、常にその改善に努める。

〈指定通所介護等の具体的取扱方針〉

第24条 指定通所介護等の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定通所介護等の提供に当たっては、第19条に規定する居宅サービス計画並びに次条に規定する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ことができるよう必要な援助を行う。
- (2) 指定通所介護等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等に対し、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) 指定通所介護等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の提供を行う。
- (4) 指定通所介護等は、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。特に、認知症の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を提供する。

〈通所介護計画の作成〉

- 第25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等に対し、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等が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
 - 4 指定通所介護等職員は、それぞれの利用者について、通所介護計画等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26条 指定通所介護等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。
- (1) 正当な理由なしに指定通所介護等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。
 - (2) 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。

〈指定通所介護等の利用料〉

第27条 指定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、利用者が負担する利用料は、市町村が要介護被保険者等に対し交付する負担の割合を記載した証(以下「負担割合証」という。)に基づき、要介護認定を受けた要介護度による居宅サービス提供の上限の額の1割、2割又は3割の額とする。介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(予防給付の単価)を上限として市町村が定める額とする。当該介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業(通所型サービス)が法定代理受領サービスである場合は、負担割合証に基づき、要支援認定等に応じた居宅サービス提供の上限の

額の1割、2割又は3割の額とする。

- 2 食費（食材料費及び調理費相当額）については、別表に掲げる額とする。
- 3 法定代理受領サービスでない指定通所介護等の利用料 第1項の居宅サービス提供の上限を超えるサービスの提供をした場合、その上限を超えるサービスに係る利用料は自己負担とする。
 - (1) 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して、送迎を行った場合の交通費
1キロメートル当たり40円
 - (2) おむつ代
 - (3) 日常生活において通常必要な経費
 - (4) その他利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 前項の費用の額に係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等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、書面により同意を得るものとする。

第6章 事業の実施地域

（事業の実施地域）

第28条 指定通所介護を行う実施地域は次のとおりとする。

- (1) 伊万里市
- (2) 伊万里市に隣接する市、町のうち、武雄市及び有田町
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（通所型サービス）を行う実施地域は次のとおりとする。
 - (1) 伊万里市
 - (2) 有田町

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

（サービス利用に当たっての留意事項）

第29条 利用者並びにその家族等は指定通所介護等の提供を受ける際に、利用者は次の事項について留意しなければならない。

- (1) 火気の使用は一切禁止するものとし、施設並びに敷地内は禁煙とする。
- (2) 許可なく食物や飲物を外部より持ち込み飲食しないこと。
- (3) 他人の迷惑になるような粗暴な言動をしないこと。
- (4) 体調不良等の変化があった場合は、その旨を連絡する。
- (5) 主治医から指示があった場合は、その旨を連絡する。
- (6) サービス提供の職員に対しての暴言や暴力、嫌がらせ等のハラスメント行為は行わないこと。
- (7) サービス提供の職員の個人情報の提供を求める場合や写真の撮影、SNS等への投稿などは、本人の同意を得た上で行う。
- (8) その他管理者が定めたこと。
- 2 管理者は、利用者並びにその家族等が前項(6)に掲げる行為が再行われたときや(7)に掲げる行為が同意なしに行われた場合などは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を講じることがある。

第8章 緊急時における対応

（緊急時等における対応方法）

第30条 指定通所介護等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。

（事故発生時の対応）

第31条 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、保険者、当該利用者の家族等、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ものとする。

第9章 非常災害対策

（非常災害等対策）

第32条 事業者は、非常災害に備えて、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。感染症の発生や万一災害等に被災した場合でも、継続して指定通所介護等が提供できるよう業務継続計画（BCP）を作成の上、事業所従事者の研修会や訓練（シミュレーション）などを実施して体制の整備に努める。

- 2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第10章 虐待防止

（虐待防止に関する事項）

第33条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）虐待の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、従業者に周知徹底を図る。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第11章 その他運営に関する事項

（勤務体制の確保）

第34条 利用者に対し適切な指定通所介護等を提供できるよう、法令で定められた指定通所介護等職

員の定数を確保するものとする。

- 2 指定通所介護等職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。また、介護に直接携わる職員のうち、資格を有さない職員については、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。

（定員の遵守）

第35条 利用定員を超えて指定通所介護等の提供を行ってはならない。

（衛生管理等）

第36条 利用者の使用する施設、設備、食器、その他の器具備品等は、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は感染症が発生し、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) 事業者は、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（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 6 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) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業者は、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実施する。

（掲 示）

第37条 指定通所介護等事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、生活相談員及び介護職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。

（個人情報等の秘密保持）

第38条 指定通所介護等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等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 指定通所介護等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等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 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、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
- 4 その他、利用者の個人情報等の取扱いについては、別途規定を定める。

（居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止）

第39条 事業者は、居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、要介護者及び要支援者等を当該事業所の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40条 提供した指定通所介護等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、提示の求め又は当該保険者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。

- 3 提供した指定通所介護等に係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。

（身体拘束に関する事項）

第41条 事業者は、当該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は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の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。

- 2 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（会計の区分）

第42条 指定通所介護等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、指定通所介護等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43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 利用者に対する指定通所介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
 - 3 介護予防・日常生活支援総合事業に関する諸記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

1. この規程は、令和6年2月1日から施行する。
2. 令和3年10月1日施行の長生園デイサービスセンター運営規程は廃止する。