

## 指定通所介護事業所、日常生活支援総合事業運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人原交会福祉会が経営するサン久福木デイサービスセンター（一般型）（以下、「事業所」という。）が実施する指定通所介護及び日常生活支援総合事業（以下、「指定通所介護」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、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、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の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - (2) 事業者自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
  - (3) 指定通所介護の提供に当たっては、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。
  - (4) 指定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。
  - (5) 指定通所介護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。
  - (6) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希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の提供ができる体制を整える。
  - (7) 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - (8) 指定通所介護の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 2 事業実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

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 サン久福木デイサービスセンター（一般型）
- (2) 所在地 大牟田市大字久福木894番地（特別養護老人ホームサン久福木1階）

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
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。また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- (2) 生活相談員 2名以上  
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護の提供を行う。
- (3) 看護員 2名以上  
看護員は、看護その他の指定通所介護の提供に当たる。
- (4) 介護員 5名以上  
介護員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 2名以上  
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指導、助言を行う。
- (6) 管理栄養士 1名  
管理栄養士は、利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、その者の自立支援に配慮する。

(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。

ただし、災害、悪天候等やむを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上、変更することがある。

- (1) 営業日 通常月曜日から土曜日までの毎日とするが、12月31日から1月3日までは除く。ただし、特別な需要がある場合はこの限りではない。
- (2) 営業時間 通常午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 サービス提供時間は午前9時45分から午後4時15分の6時間30分、送迎時間は午前8時45分から午前9時45分、午後4時15分から午後5時15分とする。

- (4) 延長サービス時間 延長サービス提供時間は午後４時１５分から午後７時４５分の３時間３０分とする。

(指定通所介護の利用定員)

第６条 本事業所の利用定員は、１日４０名とする。

(指定通所介護の内容)

第７条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 通所介護計画の作成
  - (2) 生活指導
  - (3) 機能訓練
  - (4) 介護サービス
  - (5) 健康状態の確認
  - (6) 送迎
  - (7) 給食サービス
  - (8) 入浴サービス
  - (9) 介護に関する相談援助
- ２ 事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。
- (1) あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、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、同意を得て、提供を開始する。
  - (2) 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
  - (3) 前項第１号の通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

(指定通所介護の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、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ２ 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとする。
- (1) 利用者の選定により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行う送迎に要する費用
  - (2) 指定通所介護通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定にかかるとの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額を超える費用

(3) 食事の提供に要する費用 1食 500円

(4) おむつ代

(5) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 事業所が利用者から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。

4 事業所は、利用者に指定通所介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

(1) 指定通所介護の提供日、提供時間

(2) 指定通所介護の具体的な内容

(3) 利用料金、保険給付の額

(4) 利用者の心身の状況

(5) その他必要な事項

5 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、大牟田市、南関町の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

(1) 入浴サービスを利用する際は、着替えと、衣類には名前を明記する。

(2) 送迎サービスを利用する際は、利用する日時の確認と、待ち合わせの場所を確認する。

(3) 事業所の設備、備品を利用する際には、その本来の用途に従って、利用するものとする。

(4) 事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

(5) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡する。

(6) 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎む。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第11条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、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報告を行うものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(衛生管理対策)

第12条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

2 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、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。

(非常災害対策)

第13条 事業所及びその従業者は、風水害、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。

3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。

4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、当該計画に基づく防災訓練（消火、避難等）を年に2回以上行うこととする。

(居宅介護支援事業者との連携)

第14条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

- 1 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合
- 2 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断される場合
  - (1) 第6条に定める利用定員を超える場合
  - (2) 第9条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合
  - (3) 利用者が正当な理由なく指定通所介護の利用に関する指示に従わないため、サービス提供ができない場合
  - (4) その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合
- 2 前項第2号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第15条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者に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。

(秘密保持)

- 第16条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨に従業者との誓約書の内容とする。
  - 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第17条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

2. 苦情の受付窓口及び電話番号は次のとおりとする。

- (1) 当施設における苦情の受付

サン久福木事務所 電話番号 0944-55-2011

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福岡県保健福祉部 介護保険課	電話番号	0 9 2 - 6 4 3 - 3 3 2 2
大牟田市役所相談窓口	電話番号	0 9 4 4 - 4 1 - 2 6 8 3
福岡県国民健康保険団体連合会	電話番号	0 9 2 - 6 4 2 - 7 8 5 9
福岡県運営適正委員会	電話番号	0 9 2 - 9 1 5 - 3 5 1 1
南関町役場相談窓口	電話番号	0 9 6 8 - 5 3 - 1 1 1 1
熊本県国民健康保険団体連合会	電話番号	0 9 6 - 2 1 4 - 1 1 0 1

(虐待の防止)

第18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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第19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行うものとする。

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20条 事業所は、指定通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 第7条第1項第1号の通所介護計画及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 事業所は、適切な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従業者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。
- 5 第7条第1項第1号の通所介護計画及びサービス提供記録、第13条第2項に規定する事故発生時の記録、第14条第2項に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 6 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 7 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人原交会福祉会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

1. この規程は平成12年4月1日から施行する。（廃止）
2. この規程は平成14年10月1日から施行する。（廃止）
3. この規程は平成17年10月1日から施行する。（廃止）
4. この規程は平成18年4月1日から施行する。（廃止）
5. この規程は平成19年4月1日から施行する。（廃止）
6. この規程は平成25年4月1日から施行する。（廃止）
7. この規程は平成30年4月1日から施行する。（廃止）
8. この規定は平成31年4月1日から施行する。（廃止）
9. この規定は令和5年4月1日から施行する。（廃止）
10. この規定は令和5年12月1日から施行する。