

指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護運営規程
デイサービスセンター 篠山すみれ園

条文

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 すみれ福祉会 が設置経営する認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護事業デイサービスセンター篠山すみれ園の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護（以下「通所介護サービス」という。）の事業は、要介護状態等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ならびに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

- 2 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努める。
- 3 通所介護サービス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）、居宅介護支援事業所、他の地域密着型サービス事業者その他の保険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帯に努める。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第3条 通所介護サービスとして次の職員を置く。

- | | |
|-------------|------------------|
| (1) 管理者 | 1名（生活相談員と兼務） |
| (2) 生活相談員 | 2名（管理者又は介護職員と兼務） |
| (3) 介護職員 | 2名以上（生活相談員と兼務） |
| (4) 看護職員 | 1名以上（併設特養ホームと兼務） |
| (5) 機能訓練指導員 | 1名以上（併設特養ホームと兼務） |

(職務分掌)

第4条 職務の分掌は次のとおりとする。

一 管理者

事業所の職員に運営基準を遵守させるための指導管理及び適正な通所介護サービスの提供が行われるよう、事業全体の統括管理を行う。

二 生活相談員

利用者及びその家族から日常生活及び身体上の相談に応じるとともに、必要な援助を行う。又、通所介護サービスに係るサービス内容、その他サービスの利用等に関する相談援助を行う。

三 介護職員

通所介護サービス計画に沿った介護サービスを実施することにより、利用者の心身の支援を行う。

四 看護職員

利用者の健康管理及び健康の維持増進に努め、利用者の医療的相談等を行う。又、必要に応じて主治医との連携により利用者に対し、必要な医療が提供されるよう援助する。

五 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。

その他、職務権限、業務分掌、組織図については、特別養護老人ホームの運営規定別紙に準ずるものとする。

第3章 営業日・営業時間及び定員

(営業日及び休業日)

第5条 営業日及び休業日は次のとおりとする。

営業日 毎週 月曜日から土曜日

休業日 毎週 日曜日

12月30日～1月3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9時30分から午後5時

(定員)

第7条 1日に通所介護サービスを提供する定員は、12名とする。

第4章 通所介護サービスの内容及び利用料

(通所介護サービスの内容)

第8条 通所介護サービスの内容は次のとおりとする。

一 入浴サービス

二 給食サービス

三 生活指導(相談・援助) レクリエーション

四 日常動作訓練

五 健康チェック

六 送迎

(通所介護サービスの利用料)

第9条 通所介護サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額と同類の利用料とする。

一 法定代理受領サービスである通所介護サービスに係る利用料（1～3割負担）

利用料は要介護認定に基づいて要支援から要介護1から5までの範囲内で認定を受けた要支援及び要介護度によって定められた介護報酬告示上の額の（1～3割）を限度として自己負担する。

二 法定代理受領サービスでない通所介護サービスの利用料

前項の地域密着型サービス提供の上限を超えるサービスの提供を行った場合、その上限を超えるサービス利用料は自己負担とする。

(利用料等の受領)

第10条 法定代理受領サービスに該当する通所介護サービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として当該通所介護サービスに係る地域密着型サービス費から当該通所介護サービス事業者を支払われる地域密着型サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、通所介護サービスに係る地域密着型サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように留意する。

3 前2項の支払を受ける額のほか、次の各項に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域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。

二 通所介護サービスに通常要する時間を超える通所介護サービスであって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常に通所介護サービスに係る地域密着型サービス費用基準額を超える費用。

三 食費

四 おむつ代その他通所介護サービスの提供にあたって通常必要となる日常生活上の便宜の提供にかかわる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。

五 前項に掲げるもののほか、通所介護サービス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。

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、同意を得なければならない。

第5章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第11条 通所介護サービスを行う実施地域は次のとおりとする。

通常の実施地域 丹波篠山市

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は通所介護サービスの提供を受ける際に、利用者は次の事項について留意するものとする。

一 日課の励行

(1) 利用者は、通所介護サービス計画に定められた日課を励行することにより、心身の健康の維持に努めるとともに、相互の親睦に協力する。

二 健康及び衛生保持

(1) 利用者は、努めて健康に留意するものとし、事業所の行う健康チェックは特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

(2) 利用者は清潔を心掛け、事業所の環境衛生の保持に協力しなければならない。

(3) 感染症等の発症が明らかな場合には必要な措置をとるとともに、状況に応じて必要期間、通所介護サービスの提供を中止することがある。

三 禁止行為

(1) 利用者は、集団の秩序及び風紀を乱す行為をしてはならない。

(2) 利用者は、他者に迷惑となるような喧嘩行為をしてはならない。

(3) 利用者は、泥酔状態で他者に迷惑行為をかける行為をしてはならない。

(4) 利用者は、指定された場所以外での喫煙行為をしてはならない。

(5) 利用者は、事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(6) 利用者は、上記以外に本規程に反する行為をしてはならない。

第7章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第13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、運営規程の概要、通所介護サービス職員等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事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第14条 通所介護サービスの利用申込がされた場合は、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 通常の事業実施地域を勘案し、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、適当な他の通所介護サービス事業所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16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サービスを提供するように努める。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第17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申込者については要介護認定等の更新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な必要な援助を行う。

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18条 通所介護サービスの提供に当たっては、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身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努める。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第19条 通所介護サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保険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 通所介護サービス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に対する情報の提供及び保険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20条 通所介護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の作成を居宅介護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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第21条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護サービス

を提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第22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必要な援助を行う。

(サービスの提供記録)

第23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地域密着型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等に記載する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24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には、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。

(通所介護サービスの基本取扱方針)

第25条 通所介護サービスは、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。

2 自らその提供する通所介護サービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

(通所介護サービスの具体的取扱方針)

第26条 通所介護サービスの方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 通所介護サービス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サービス計画に基づき、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。
- 二 通所介護サービス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 通所介護サービス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。
- 四 通所介護サービスは、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、痴呆の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスを提供する。

(通所介護サービス計画の作成)

第27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サービス計画を作成する。

2 管理者は、それぞれの利用に応じた通所介護サービス計画を作成し、利用者又はその家族に対しその内容等について説明を行う。

3 通所介護サービス計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画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 通所介護サービス職員は、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28条 通所介護サービス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29条 通所介護サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護サービス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30条 通所介護サービス事業に従事する職員は、正当な理由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 通所介護サービス事業に従事した職員であった者が、正当な理由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事がないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 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に対する利益供与の禁止)

第31条 通所介護サービス事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に当該通所介護サービスを利用させることの代償として、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32条 提供した通所介護サービス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 提供した通所介護サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提供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 提供した通所介護サービス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。

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33条 通所介護サービスに当たる職員は、現に通所介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じる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34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、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。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第35条 事業所は、非常災害時においては利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上の避難訓練等を実施する。

第10章 虐待の防止のための措置に関する事項等

(虐待防止に向けた体制等)

第36条 事業所は、虐待発生の防止に向け、本条に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための選任の担当者とする。

2 施設では、虐待防止委員会を設ける。

その委員会のメンバーの中には、管理者により選定された通所介護サービスに当たる職員も含まれていることとする。

3 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、虐待防止委員会は、場合により他の委員会（事故・拘束防止委員会等）と一体的に行う。

4 施設は、年2回以上虐待発生の防止に向けた研修を開催し、職員に受講させる。

5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束の禁止)

第37条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身

- 体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、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緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録することとする。
 - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果についても、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

第 1 1 章 その他運営に関する事項

(勤務体制の確保)

第 3 8 条 利用者に対し適切な通所介護サービスを提供できるよう、通所介護サービス職員の勤務体制を確保し勤務表を作成して明確にする。

- 2 通所介護サービス職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(定員の厳守)

第 3 9 条 利用定員を超えて通所介護サービスの提供を行ってはならない。

(衛生管理)

第 4 0 条 利用者の指定する施設、食器その他の施設については衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 当該通所介護サービスを提供する場所において感染症が発生し、又は、まん延しないように必要な措置を講じる。

(暴力団等の影響の排除)

第 4 1 条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

第 1 1 章 会計区分及び記録の整備

(会計の区分)

第 4 2 条 通所介護サービス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、通所介護サービス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 4 3 条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備確保する。

- 2 利用者に対する通所介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成12年11月20日から施行する。

この規程は、平成13年11月 1日から施行する。(第7条改正)

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。(第10条改正)

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。(第6条・第7条・第11条改正)

この規程は、平成19年 5月 1日から施行する。(第1条・第11条改正)

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。(第5条・第6条改正)

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。(第9条・第39条・第41条改正)

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。(第3条・第5条改正)

この規定は、令和 6年12月 1日から施行する。(第3条・35条・36条・37条改正)