

大館市デイサービスセンターかつら指定通所介護事業所運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第1条 この規程は、大館市が設置し、大館市デイサービスセンターかつら指定管理者基本協定書の規定に基づき、大館市デイサービスセンターかつら指定通所介護事業所、指定介護予防通所介護事業及び第1号通所事業（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「事業」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にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所介護、指定介護予防通所介護事業及び第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「指定通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練等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及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業所は、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てサービスを提供するものとする。
- 4 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止する。

(事業の名称)

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。

- (1) 名 称 大館市デイサービスセンターかつら指定通所介護事業所
- (2) 所在地 大館市字三ノ丸103番地4

第2章 職員の種類、員数、及び職務内容

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（兼務職員）
管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、職員の資質の向上に努める。
- (2) 生活相談員 2人以上（介護職員との兼務2人以上）
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員 2人以上（介護職員及び機能訓練指導員との兼務2人以上）
看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (4) 介護職員 5人以上（生活相談員との兼務2人以上、看護職員との兼務2人以上）

介護職員は、指定通所介護等の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、利用者に対し適切な介助を行う。

- (5) 機能訓練指導員 2人以上（看護職員との兼務2人以上）

機能訓練指導員は、計画的に利用者の機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努める。

- (6) 事務職員 1人以上（兼務職員）

事務職員は、通所介護報酬の請求等必要な事務にあたる。

- (7) 調理員 2人以上

調理員は利用者の状況等を把握し、適切な給食サービスを提供する。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間、利用定員）

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) 営業日

天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き、月曜日から土曜日までとする。（12月29日から1月3日までは除く。）

- (2) 営業時間

送迎等に要する時間を含み午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、利用者の希望に応じて営業時間外にも対応するものとする。

- (3) 利用定員

一日に通所介護のサービスを提供する定員は、25名とする。

第4章 指定通所介護の内容・提供方法及び利用料その他の費用の額

（指定通所介護等の内容）

第6条 事業所において行う指定通所介護等は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅介護サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業者と利用者等との協議によって選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 日常生活上の援助

利用者の日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ その他必要な身体介護

エ 養護（休養）

- (2) 健康状態の確認

- (3) 機能訓練サービス

利用者が、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ならびに心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク

エ 行事的活動

オ 体操

カ 趣味活動

(4) 移送サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア 入浴形態

- ① 一般浴槽による入浴
- ② 特殊浴槽による入浴

イ 介助の種類

- ① 衣類着脱
- ② 身体の清拭、洗髪、洗身
- ③ その他必要な介助

(6) 食事サービス

ア 準備、後始末の介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の、日常生活上における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ 福祉用具の利用方法の相談、助言

ウ 住宅改修に関する情報提供

エ 家族介護者教室の開催

オ その他必要な相談・助言

(重要事項の説明)

第7条 指定通所介護等の提供に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書（重要事項説明書：様式2）を交付して説明を行ない、その同意を得るものとする。

(指定通所介護等の提供方法)

第8条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護等を提供する。

2 利用者が居宅介護サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者への連絡調整その他の援助を行なう。

(サービス担当者会議)

第9条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係わる居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、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または福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(関係機関との連携等)

第10条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係わる居宅介護支援事業者その他の保健医療サービス、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、利用者また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健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(提供)

第11条 事業所は、正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域外での指定通所介護等、業務に支障があるときは、必要な措置を講ずるものとする。

(資格の確認)

第12条 指定通所介護等の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期限を確認する。

- 2 前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定通所介護等を提供する。

(介護認定等への協力)

第13条 指定通所介護等の提供に際し、要介護認定を受けていない利用者申し込みについては、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行なう。

- 2 居宅介護支援（これに相当するサービスも含む）が利用者に対して行なわれていない等の場合であっても必要と認めるときは、要介護認定など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の満了日の1ヶ月前には行なわれるよう、必要な援助をする。

(法定代理受領サービスの援助)

第14条 指定通所介護等の提供の開始に関して、利用申込者が法定代理人受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行細則第64条各号のいずれかにも該当しないとき）は、当該利用申込者またはその家族に対して法定代理受領サービスを行なうために必要な援助を行なう。

(指定通所介護等の利用料等及び支払い方法)

第15条 指定通所介護等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額によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。ただし、次の項目については、別表1に掲げる額の支払いを受けるものとする。

- (1) 第17条に定める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) 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用の内、介護報酬を超える額
- (3) 食材料費
- (4) オムツ代
- (5) 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスの内、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

- 2 前項の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書（重要事

項説明書)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)をうけるものとする。

- 3 第1項の別表1に掲げる利用料の支払いは、現金または銀行口座振替等により、事業所へ指定期日までに支払うものとし、介護保険報酬上の自己負担額については、大館市が交付する納付書により、指定金融機関等に納付するものとする。
- 4 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容および利用料の額を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(書面の交付)

第16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、法定代理受領費の額、その他必要な事項を利用者の居宅介護サービス計画を記載した書面、またはこれに準ずる書面に記載する。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第17条 通常の事業の実施地域は、大館市の区域とする。

(サービス実施にあたっての留意事項)

第18条 指定通所介護等の依頼のあった者には、事業所の指導員等が事前訪問し、安全かつ円滑にサービスが提供できるよう家族、利用者と面談を行い、利用者の状況を把握するとともに通所介護について事前説明を行うものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第18条の2 利用者は、サービスの提供を受けようとする時は、医師の診断や日常生活の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(診断書)

第19条 入浴サービスにおいては、必要に応じて主治の医師よりの入浴可否診断書または意見書の提出を求め、その判断に基づき実施するものとする。

(入浴サービスの可否)

第20条 看護職員は、主治医の意見書等による入浴可否条件により、健康チェック(血圧測定等)で得た結果をもって当日の入浴可否を判断する。この場合、利用者や家族に対しては健康チェックの結果により入浴介護中止もありえることをあらかじめ理解を得るものとする。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

- 第21条 介護職員等は、指定通所介護等の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの臨機の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 管理者は、緊急時の対応について事業所の指導員等と事前にその手順について協議し適切な指示をするものとする。

(非常災害対策)

第21条の2 事業者は、サービスの提供中に天災その他の災害が生じた場合は、利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的（年1回）行うものとする。

第7章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第22条 利用者が正当な理由なく、指定通所介護等の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りやその他の不正の行為によって保険給付の支給を受けた、または、受けようとしたときは、市町村に対し通知するものとする。

(地域との連携の強化)

第22条の2 事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域の交流に努める。

(虐待防止に関する事項)

第22条の3 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記の虐待防止に関する措置を適切に行うための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を擁護するもの）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、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第22条の4 事業者は、感染症や非常災の発生時において、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に、感染症及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続に従い必要な措置を講ずる。

2 事業者は従業者に対し、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。

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。

(身体拘束等の禁止)

第22条の5 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者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 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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。

3 事業者は、身体束縛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対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

(勤務体制の確保)

第23条 事業所は、利用者に対して適切な指定通所介護等を提供できるよう、事業所職員の勤務体制を定める。

2 職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修
- (2) 県、市町村および関係機関研修
- (3) 採用後研修 年2回以上

(衛生管理等)

第24条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

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ずる。

- (1) 事業者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を年3回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業者において、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に行う。

(掲示)

第25条 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(守秘義務)

第26条 管理者及び職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の身上等の情報を漏らしてはならない。

2 従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を保持させるため、退職後においてもこれらの情報を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には、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こと。

4 感染症等の予防対策に努める。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第27条 居宅介護支援事業者またはその職員に対して、利用者に対しての事業所による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することはない。

(苦情処理)

第28条 提供した指定通所介護等に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応す

るため、相談窓口の設置等、必要な措置を講じる。

- 2 自ら提供した指定通所介護等に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行なう文書その他の物件の提出や提示を求め、当該市町村の職員から質問や照会にも応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行なう調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行なう。
- 3 指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険連合会（以下「国保連」という。）が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行なう調査に協力する。自ら提供した指定通所介護等に関して国保連から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行なう。

（事故発生時の対応）

第29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には、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、市町村等に連絡する。

- 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には、損害賠償を速やかに行なう。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第30条 事業ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護等の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第31条 事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する指定通所介護等の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

（その他）

第32条 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は会長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- 2 第15条の規定にかかわらず、厚生省通知等による介護報酬の自己負担額の軽減措置があったときは、自己負担額はその額によるものとする。

附 則

この規程は、平成17年6月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成 23 年 5 月 9 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 15 条）

指定通所介護の利用料（介護保険外サービス）

- | | | |
|---|--|---------|
| 1 | 通常の事業実施地域外での送迎サービス料金 | |
| | (1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道 30 キロメートル未満 | 無料 |
| | (2) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道 30 キロメートル以上
10 キロメートルにつき | 100 円 |
| 2 | 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えて
サービスを提供する場合に要する費用の内、介護報酬を超える額 | |
| | (1) 営業時間内を越える 1 時間未満 | 600 円 |
| | (2) 営業時間内を越える 1 時間以上 2 時間以内 | 1,400 円 |
| | 上記を越える 3 時間まで | 2,200 円 |
| 3 | 食材料費 | 実 費 |
| 4 | オムツ代 | 実 費 |
| 5 | 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスの内、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが
適当と認められる費用 | 実 費 |