

鳩友園 おおつるの家デイサービスセンター 指定通所介護事業所運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人紫雲福祉会(以下「本会」という。)が開設する鳩友園指定通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業(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事業所の生活指導員及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護従事者」という。)が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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出来るよう、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険、医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 おおつるの家デイサービスセンター
- 二 所在地 日田市大鶴町2267-2番地

(職員の数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

おおつるの家デイサービスセンター

- 一 管理者 1名(訪問介護事業所等の施設長と兼務)
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 通所介護従事者 生活相談員 常勤専従1名

介護職員

常勤専従2名
常勤兼務1名(栄養士兼務)
非常勤専従1名
非常勤兼務1名(ヘルパー兼務)
常勤兼務1名(機能訓練指導員兼務)

看護職員

通所介護従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は事業所に対する指定通所介護の利用の申込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成を行う。

- 三 栄養士 1名(常勤)
栄養管理、調理、介護職を兼務

- 四 機能訓練指導員 1名(常勤看護職員専従)

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。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする

- 一 営業日

土曜日、日曜日お盆(8月13日～15日)、年末年始(12月31～1月3日)を除くとする

二 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は12名とする

(指定通所介護の内容、形態及び利用料金等)

第7条 この事業所が行う認知症対応型通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活指導
- (2) 機能訓練
- (3) 介護サービス
- (4) 介護方法の指導
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 食事の提供
- (8) 入浴

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

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、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、その1割2割、若しくは3割の額とする。

別に厚生大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た指定介護認知症対応型通所介護事業所、指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が利用者に対し、指定介護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を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1日につきサービス提供体制強化（Ⅰ）の12単位を加算する。

64歳以下の利用者に対し、指定介護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を行った場合は、1日につき若年性認知症利用者受入の60単位を加算する。

- 2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。
 - 一 事業所から片道おおむね20キロメートル未満 無料
 - 二 事業所から片道おおむね20キロメートル以上の場合、5キロメートルにつき500円
- 3 通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護を提供する場合、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 4 通所介護にかかる食費については、次の額を徴収する。
 - 一 普通食 800円
 - 二 刻み食 800
 - 三 流動食 実費
 - 四 その他 実費
- 5 通所介護にかかるオムツ代については実費を徴収する。
- 6 アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収するものとする。
- 7 第1項及び第2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章で説明した上で、支払いに同意する文章に署名（記名押印）を受けることにする。
- 8 指定通所介護の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料金等を現金又は銀行口座振込み又は郵便為替等により納付するものとする。

- 9 利用日当日の午前8時30分までに連絡がなくキャンセルになった場合は食事代を実費として請求するものとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 通所介護従事者は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 管理者は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び、風水害、地震等の災害に他書する為の計画に基づき、非常災害に備えるため、年1回以上避難訓練、救出その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、非常災害時に日田市消防署及び日田市長寿福祉課へ速やかに通報できる体制を確保し、地元大鶴地区自治会との協力・連携体制を図るため上記訓練のうち年1回の合同訓練を行う。

3 事業所は、非常災害時に利用者（及び大鶴地区住民）の最低でも3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、日田市の区域とする。

(衛生管理及び通所介護従事者等の健康管理等)

第12条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は通所介護従事者に対し伝染病に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持)

第13条 事業所は業務上知りえた利用者又は家族の秘密を保持する。

2 事業者は、従事者であったものに、業務上知りえた利用者又は家族の秘密を保持させるため、従事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事者の雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

第14条 事業所は居宅サービス計画書が立てられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者の家族に説明する。

2 事業所は個別援助計画に記載されたサービスを実施、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービス提供記録の記載)

第15条 通所介護従事者は指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について介護保険法第41条6項または法53条5項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

2 事業所は、指定通所介護（指定介護予防通所介護）に関する諸記録を整備し、その完結日から最低5年間は保存するものとする。

(苦情処理)

第16条 指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供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必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護（指定介護予防通所介護）に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、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 事業所は、提供した指定介護（指定介護予防通所介護）に係る利用者からの苦情に関して国民県央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指導又は助言を受けた場合は、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。

（損害補償）

第17条 管理者は利用者に対する指定通所介護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う。

（虐待防止に関する事項）

第18条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のために次の措置を講ずるものとする

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、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も）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。

（その他運営についての留意点）

第19条 事業所は、指定通所介護に当たる従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内への研修の参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- 一 採用時研修 採用時 3ヶ月以内
- 二 虐待防止に関する研修 年 1回
- 三 権利擁護に関する研修 年 1回
- 四 認知症ケアに関する研修 年 1回
- 五 介護予防に関する研修 年1回

- 2 通所介護従事者は、その勤務中に身分を保証する証票を携帯し、利用者から求められたときには、これを提示するものとする。

- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金出納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

- 4 この規定の定める事項の他、運営に関する重要な事項は、管理者が定めるものとする。（サービス利用に当たっての留意事項）

第20条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする

サービス利用の際には、介護保険被保険証を提示することとする

- 2 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこととする
- 3 利用申し込みに際しては、主治医の診断書等により、当該利用申込者が認知症の状態にあることを確認する
- 4 利用申込者が入院治療を要するものであること等利用申込者に対して必要なサービスを提供することが困難であることが認められる場合は、適切な介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる

附則

この規定は、令和8年6月1日より実施する。