

指定通所介護事業に関する運営規程

富竹の里デイサービスセンター

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人光仁会富竹の里が(以下「事業者」という。)が設置経営する富竹の里デイサービスセンター(以下「事業所」という。)において実施する指定通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定通所介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 要介護状態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生活機能の維持又は向上を目指し、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。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携及び地域との交流等に努めるものとする。
- 4 前項のほか、長野市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容等)

第3条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は職員の指揮監督及び業務の管理を行う。
- 2 主任 1名
日常の業務遂行上の職員管理及び業務の管理を行う。
- 3 生活相談員 2名以上
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切にサービスの提供ができるよう事業所内の調整、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す。
- 4 看護職員 2名以上
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。
- 5 介護職員 5名以上

入浴、排泄、食事等の介護を行う。

6 機能訓練指導員 2名以上

利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。

7 運転手 2名以上

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間・サービス提供時間)

第4条 本事業の営業日及び営業時間・サービス提供時間は次のとおりとする。

1 営業日 月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日

(日曜日及び12月31日から1月2日までは休業。)

2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。

3 サービス提供時間 午前9時30分から午後4時まで。ただし、事情により管理者が認めた場合は時間の変更を行うことができる。

第4章 定員、指定通所介護の内容及び利用料その他費用の額

(定員)

第5条 本事業の1日の利用定員は35名(指定第1号通所介護事業(介護予防通所介護相当サービス)を含む)とする。

(通所介護計画の作成等)

第6条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し個別に指定通所介護計画を作成する。

2 指定通所介護計画の作成、変更の際には利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。

3 利用者に対し、指定通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行い開示する。

(サービスの提供内容)

第7条 指定通所介護サービスの提供内容は次のとおりとする。

1 日常生活の上の援助

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 養護(休養)

エ その他必要な介護

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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・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（アクティビティ・サービス）
- ウ グループワーク
- エ 行事的活動
- オ 体操
- カ 趣味活動

4 送迎サービス

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

居宅における入浴困難な利用者に対して、一般浴槽又は特殊浴槽を用いて入浴サービスを提供し、衣類着脱、身体の清拭、洗髪、洗身、その他必要な介助を行う。

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
- エ 身体状態（嚥下力）に応じた調整

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 福祉用具の利用法の相談・助言
- ウ 家族介護者教室の開催
- エ その他の必要な相談・助言

（利用料、その他費用の額）

第8条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。ただし、次の各号については、別に利用料金の支払いを受ける。

（1）次条に定める通常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（利用者の負担分）

ただし、片道の送迎時間が概ね30分を超える遠距離については健康等を配慮して、専用車による送迎をしないことができる。

送迎距離 片道 5km以上10km未満

1回につき（片道） 300円加算

送迎距離 片道 10km以上1回につき 500円加算

（2）利用者の希望により、サービス提供時間の開始前または終了後に、特別に利用を希望する場合（お預かりサービス）

30分につき 250円

（3）食費 790円

（4）おむつ代 実費

（5）前各項に掲げるもののほか、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、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の実費。

- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には事前に利用者又は家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、同意を得るものとする。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

長野市（古里・柳原・長沼地区）

ただし、管理者が認めた場合はこの限りではない。

第6章 緊急時等における対処方法

(緊急時における対応)

第10条 指定通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は嘱託医、協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに、家族に連絡する。

(非常災害対策等)

第11条 指定通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、感染症や非常災害時の業務継続計画等の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、地域住民等と連携した避難等の訓練や研修を実施する。

(事故発生時の対応)

- 第12条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、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連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
 - 3 利用者に対する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。

第7章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持)

第13条 本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族・家庭の状況を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(苦情処理)

第14条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第15条 利用者に対する指定通所介護の提供により事業所の責に帰すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行う。

(衛生管理等)

第16条 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、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 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - 一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね六月に一回程度、定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修や訓練を定期的実施する。
 - 四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(記録の整備)

第17条 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日から2年間(第4号及び第5号に掲げる記録にあつては、5年間)保存する。
 - (1) 通所介護計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

(契約)

第18条 前各条に定める事項を具体的実施するため、施設の利用にあたっては、別に定める契約書により施設側と利用者双方において契約を締結する。

(サービス利用にあつたての留意事項)

第19条 施設・設備の使用上の留意事項は次のとおりとする。

- 1 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 2 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- 3 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(虐待防止のための措置)

第20条 利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、状況調査や市町村への相談等を実施する。

(その他)

第21条 この規程に定める事項の他、運営上必要なものについては「取扱い要領」を別に定め、円滑な運営を図るものとする。

附則

- 1 この規程は平成12年4月1日公布し同日より施行する。
- 2 この規程は平成12年9月1日より適用する。
- 3 この規程は平成14年5月26日より施行し、平成14年6月1日より適用する。
- 4 この規程は平成15年10月18日施行し、平成15年10月18日より適用する。
- 5 この規程は平成16年3月27日施行し、平成16年5月1日より適用する。
- 6 この規程は平成18年4月1日施行し、平成18年4月1日より適用する。
- 7 この規程は平成18年9月1日施行し、平成18年9月1日より適用する。
- 8 この規程は平成19年11月18日施行し、平成19年11月18日より適用する。
- 9 この規程は平成20年4月1日より適用する。
- 10 この規程は平成25年12月1日から適用する。
- 11 この規程は平成27年4月1日から適用する。
- 12 この規程は平成28年10月1日から適用する。
- 13 この規程は平成29年4月1日から適用する。
- 14 この規程は平成30年4月1日から適用する。
- 15 この規程は、令和元年10月1日から適用する。
- 16 この規程は、令和元年12月1日から適用する。
- 17 この規程は、令和3年4月1日から適用する。
- 18 この規程は、令和6年4月1日から適用する。
- 19 この規程は、令和6年11月1日から適用する。
- 20 この規程は、令和7年4月1日から適用する。