

指定通所介護事業運営規程

株式会社ケアネット デイサービス水沢

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアネットが開設するデイサービス水沢（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業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、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の事業は、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、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。

(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 株式会社ケアネット デイサービス水沢
- 二 所在地 奥州市水沢花園町一丁目19番16号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（兼務）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 2人以上（常勤）
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、他の職員に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の職員と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- 三 介護職員 8人以上（常勤）
- 四 看護職員 2人以上（常勤・兼務）
介護職員及び看護職員は、指定通所介護の業務に当たる。
- 五 機能訓練指導員 1人以上（常勤・兼務）
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。

第3章 営業日及び営業時間

(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。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。(但し、12月30日～1月3日休業)
- 二 営業時間 8時30分から17時20分までとする。
- 三 サービス提供時間 9時20分から16時30分までとする。

第4章 指定通所介護の利用定員

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日50人とする。

(定員の遵守)

第7条 利用定員を超えて指定通所介護の提供を行わない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第5章 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(指定通所介護の内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 指定通所介護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、職員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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第9条 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護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、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第11条 指定通所介護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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

- 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、指定通所介護を提供するように努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 指定通所介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介

護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 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13条 指定通所介護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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第14条 指定通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健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 指定通所介護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健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15条 指定通所介護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へ依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定通所介護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を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること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16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17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の必要な援助を行う。

(サービスの提供の記録)

第18条 指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける居宅介護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又はこれに準ずる書面に記載する。

- 2 指定通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(利用料等の受領)

第 19 条 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護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する。

3 前 2 項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける。

一 指定通所介護に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、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用

二 食事の提供に要する費用（日額 830 円）

4 前項第二号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによる。

5 第 3 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、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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対して交付する。

(指定通所介護の基本取扱方針)

第 21 条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

2 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。

(指定通所介護の具体的取扱方針)

第 22 条 職員の行う指定通所介護の方針は、次に掲げるところによる。

一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第 1 項に規定する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。

二 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。

三 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。

四 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、認知症で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の提供ができる体制を整える。

(指定通所介護計画の作成)

第 23 条 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計画を作成する。

- 2 通所介護計画は、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。
- 3 事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 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。

(指定通所介護の内容)

第24条 指定通所介護の提供に当たっては、職員は家族と協力しながら、利用者に対して、心がこもった、癒されるような次の指定通所介護サービスを提供することによって、地域社会に貢献するとともに、常にその質の向上を心がける。

- (1) 送迎
- (2) 健康チェック
- (3) 機能訓練
- (4) 介護サービス
- (5) 入浴
- (6) 食事の提供
- (7) レクリエーション
- (8) 生活相談

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 指定通所介護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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態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。

(勤務体制の確保等)

第26条 利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、事業所ごとに職員の勤務の体制を定める。

- 2 事業所ごとに、当該事業所の職員によって指定通所介護を提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 職員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設ける。
 - 一 採用時研修 採用後3か月以内
 - 二 継続研修 年2回

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第27条 通常の事業の実施地域は、奥州市、金ヶ崎町の区域とする。

第7章 サービスの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28条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意する。

- 一 サービスの利用に当たっては、主治医の指示事項、及び利用当日の健康状態等を職員に説明し、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。
- 二 機能訓練等の利用に際しては特に留意すること。

(禁止行為)

第29条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで、他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(虐待の防止)

第30条 事業者は、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、次に掲げる必要な措置を講じる。

- 一 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し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 四 虐待防止に関する担当者を選定する。
- 五 サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- 六 成年後見制度の利用を支援する。
- 七 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

(身体拘束について)

第31条 利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないこと。

- 2 身体的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を記録しなければならないこと。

第 8 章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第 3 2 条 職員は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた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。

(事故発生時の対応)

第 3 3 条 利用者に対する指定通所介護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。また、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。

2 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は、損害賠償を速やかに行う。

第 9 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 3 4 条 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に事業所の職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 前項の訓練は、年 2 回以上行う。

(業務継続計画の策定等)

第 3 5 条 事業所は感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅支援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実施するものとする。

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。

第 1 0 章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第 3 6 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 当該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必要な措置を講じるよう努力する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 3 7 条 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。

- 2 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出来るものとする。）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。
- 3 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。
- 4 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に実施する。

（認知症介護基礎研修の受講）

第38条 事業所は、事業所において介護に直接携わる職員のうち、医療、福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修の受講を実施する。

（掲示）

第39条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員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。

（秘密保持等）

第40条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 当該事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、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ことがないよう、必要な措置を講じる。
- 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。

（広告）

第41条 事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第42条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者による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ない。

（苦情処理）

第43条 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。また、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

- 2 提供した指定通所介護に関し、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。

- 3 提供した指定通所介護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。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(会計の区分)

第44条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護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45条 職員、設備、備品及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の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

- 一 通所介護計画
- 二 第18条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 第25条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 第31条第1項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 五 第38条第1項に規定する苦情の内容等の記録

(その他運営についての留意事項)

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアネットと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第47条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一ヵ月前までに、次にあげる事項を岩手県に届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に通所介護サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成22年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 3月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 6月29日から施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 12 月 21 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。