

社会福祉法人羽島郡福寿会
リバーサイド笠松園デイサービスセンター
介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業
(通所介護相当) 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人羽島郡福寿会が経営する通所介護事業所リバーサイド笠松園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う笠松町介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業（通所介護相当）（以下、「事業」という。）の運営について、笠松町指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例に基づき、その重要事項を定めることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業の提供にあたって、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の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に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 リバーサイド笠松園デイサービスセンター
- 二 所在地 岐阜県羽島郡笠松町田代621番地の1（ユニット型特別養護老人ホームリバーサイド笠松園に併設）

(職員の職種、員数及び職務内容)

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。

- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の職員の管理及び事業の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に岐阜市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第7章通所介護第4節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 1人以上
生活相談員は、事業の提供に当たるほか、通所介護計画の企画並びに利用者の自立生活、家族介護等の相談、助言を行う。
- 三 看護職員 1人以上
看護職員は、事業の提供に当たるほか、利用者の保健衛生及び看護に関する業務を行う。
- 四 介護職員 4人以上
介護職員は、事業の提供に当たる。
- 五 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するための訓練に関するものを行う。

(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 毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から翌年の1月3日までを除く。
- 二 営業時間 サービス提供の時間は、午前9時30分から午後4時30分までとする。
- 三 受付業務については、ユニット型特別養護老人ホームリバーサイド笠松園との連携により24時間体制とする。また、必要に応じ、通常の営業日及び営業時間以外においても、利用者の特性に応じた柔軟な体制をとるものとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、35人とする。(指定通所介護事業利用者を含む。)

(サービスの内容等の説明及び同意)

第7条 事業所は、事業の提供に際し、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、当該事業提供の開始について利用申込者の同意の文書を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第8条 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 事業所は、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事業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地域包括支援センターへの連絡、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 事業所は、事業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、要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。

(心身の状況等の把握)

第11条 事業所は、事業の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター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ものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第12条 事業所は、事業の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。)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、介護予防サービス計画または介護予防マネージメント(以下「介護予防ケアプラン」という。)の作成を地域包括支援センターに依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、事業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、地域包括支援センターに対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ものとする。

(利用料等の受領)

第13条 介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供した場合の利用料の額は、「介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業支給費の額等を定める要綱」の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業サービスまたは法定代理受領サービスに該当しない事業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、事業に係る

- 介護予防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ものとする。
- 3 事業所は、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いを受けることができる。
- 一 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）
通常の実業実施区域外への送迎費用として、介護保険給付額以外に料金の支払いを受けることができる。
 - 二 食費（食材料費、調理費に相当する額）
 - 三 喫茶代
 - 四 美容代
 - 五 複写物の交付
 - 六 レクリエーション、クラブ活動利用料金 材料代等の実費
 - 七 おむつ代
 - 八 利用の取消料（利用予定日の前日までに申し出がなかった場合）
当日の利用料金の10%（自己負担相当額）
但し、介護予防通所介護は除く
 - 九 前各号に掲げるもののほか、事業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 事業所は、前各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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- （事業の基本取扱方針）
- 第14条 事業は、利用者の要介護状態となることの防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- （事業の具体的取扱方針）
- 第15条 事業の方針は、次に掲げるところによるものとする。
- 一 事業の提供に当たっては、次条第1項に規定する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 事業所の職員は、事業の提供に当たっては、親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ものとする。
 - 三 事業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ものとする。
 - 四 事業は、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沿って適切に提供するものとする。
- （サービス計画の作成）
- 第16条 事業所の管理者は、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サービスの内容等を記載したサービス計画を作成するものとする。
- 2 事業所の管理者は、既に介護予防ケアプランが作成されている場合は、その内容に沿ってサービス計画を作成するものとする。
 - 3 事業所の管理者は、サービス計画の作成するに当たっては、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ものとする。

4 事業所の管理者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付するものとする。

5 事業所の職員は、それぞれの利用者について、サービス計画に従ったサービスの実施状況及び達成状況の記録を行うものとする。

(事業実施地域)

第17条 この事業の通常の実施地域は岐阜市柳津町、羽島郡2町(岐南町、笠松町)及び各務原市川島地区とする。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第18条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した事業の内容、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ものとする。

(事業の中止)

第19条 次の各号のいずれかに該当する場合は、サービス提供時間の変更若しくは事業を中止することができるものとする。

- 一 急迫した事態が生ずる恐れのある場合
- 二 気象条件、道路条件等により事業実施が困難な場合
- 三 その他前号に相当する理由が生じた場合又は生ずる恐れのあると認める場合

(サービス利用に当たっての留意事項)

第20条 事業所は、事業の提供に際し第7条に定める重要事項を説明するに当たり、利用者並びにその家族に対し、次の各号に留意してサービスを利用する旨を伝えるものとする。

- 一 事業所の初回利用に際しての利用者の介護認定等の調査については、利用者等が提示する被保険者証と要支援認定等の有無、認定区分及び有効期間を確認すること。
- 二 利用者の健康管理については常に留意し、サービス利用日の前日には、事業所利用の適否を確認すること。
- 三 利用者の健康その他の理由により、サービス利用予定日に利用できなくなった場合は、前日までにその旨を管理者に必ず連絡すること。
- 四 送迎、食事、入浴等に関しては、事業所の職員の指示に従うこと。(ただし、認知症等著しい見当識障害等がある利用者の場合を除く。)
- 五 故意に施設を汚したり、設備又は器物を破損しないこと。管理者は、利用者が設備等を故意に破損及び汚損させた場合は、修理に要する費用を利用者等に請求することができること。

(勤務体制の確保等)

第21条 事業所は、利用者に対し適切な事業を提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業所は、事業所の職員によって事業を提供するものとする。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。

(従事者の質の確保)

第22条 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 事業所は、事業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ものとする。

- 一 正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要支援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。

(緊急時等の対応)

第24条 事業所は、利用者の健康管理に努めるとともに、緊急時には利用者の家族への連絡を速やかに行い、生命の危機に関わる場合には、医療的処遇を円滑に行うため、特別養護老人ホームリバーサイド笠松園の協力病院との連携により緊急に対応する。

(非常災害対策)

第25条 事業者は、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ます。

- 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、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年1回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

(衛生管理及び感染症対策)

第26条 事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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ます。

- 1 事業者は、感染症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設置し、定期的に(おおむね6か月に1回以上)開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 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指針を整備する。
- 3 事業所は、従業員に対し、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(年1回以上)実施する。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため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ます。

- 2 事業所は、従業員に対し、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(年1回以上)実施します。
- 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います。

(掲示)

第28条 事業所は、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)

第29条 事業所の職員は、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 事業所は、事業所の職員であった者が、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ことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、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ておくものとする。

(苦情処理)

第30条 事業所は、提供した事業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、サービスに関する利用者等からの苦情に速やかに対応するため、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録するものとする。

- 3 事業所は、提供した事業に関し、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、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、当該指導又は指導に従って必要な改善を行うものとする。

- 4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

- 5 事業所は、提供した事業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法第176条第1項第2号の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ものとする。

- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第31条 事業所は、利用者に対する事業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、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。

- 3 事業所は、利用者に対する事業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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事故による場合は、この限りでない。

(虐待の防止)

第32条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- 2 虐待の防止のための指針を整備する。

- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。

- 4 上記の措置を適切に実施するための担当任者を置く。

(記録の整備)

第33条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておくとともに、その完結文書は処務規程に基づき保存するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する事業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5年間保存するものとする。

- 一 サービス計画
- 二 第15条第4項に規定するサービスの実施状況及び達成状況の記録
- 三 第23条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 第30条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- 五 第31条第2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
(職場におけるハラスメント)

第34条 事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(委任)

第35条 この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年5月1日から実施する。