

指定通所介護事業（デイサービス サニーサンデイ）運営規程

第1章 事業目的及び運営方針

（事業の目的）

第1条 医療法人岡田整形外科が開設する指定通所介護事業所デイサービス サニーサンデイ（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、要介護状態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、利用者の社会的孤独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ことを目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

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。

- （1）名称 デイサービス サニーサンデイ
- （2）所在地 宮崎県宮崎市大字浮田 3321 番地

第2章 職員及び職務分掌

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 1名以上
通所介護の利用等に関する相談及び調整を行うとともに利用者及びその家族等に日常生活などに関する相談及び助言を行う。
- 3 介護職員 2名以上
利用者に対し、必要な身体の清拭、洗髪・洗体、排泄介助、食事介助等の身体介護を行う。
- 4 看護職員 1名以上
利用者の健康状態を常に把握し、保健衛生管理、健康管理に関する業務を行う。
- 5 機能訓練指導員 1名以上
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、指導及び助言を行う。

第3章 指定通所介護の営業日・営業時間及び利用定員

（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。

- 1 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日から1月3日を除く
- 2 営業時間 午前8時00分から午後5時30分
- 3 サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、指定介護予防通所介護事業の利用者も含めて、1日45人とする。

第4章 指定通所介護の内容、利用料及びその他の費用

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- 1 入浴サービス
- 2 食事サービス
- 3 生活、身体、介護に関する相談援助、助言、指導
- 4 日常動作訓練（レクリエーション含む。）
- 5 健康チェック
- 6 送迎サービス
- 7 家族、関係機関との連絡調整

(指定通所介護の利用料その他の費用の額及び支払いの方法)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）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、介護保険被保険証及び介護保険負担割合に応じた額とする。

- 2 食費 1食 660円 ※おやつ含む
- 3 おむつ代 実費
- 4 その他、指定通所介護の提供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、利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。
- 5 第1項から第4項まで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書で説明した上で、支払いの同意を受けるものとする。

第5章 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、宮崎市（片道10km以内）とする。

第6章 運営に関する事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10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、介護員等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ものとする。

(提供拒否の禁止)

第11条 指定通所介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 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行う。

(受給資格等の確認)

第13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ものとする。

2 前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、指定通所介護を提供する。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14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否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向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15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。

(居宅介護支援事業等との連携)

第16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17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に依頼する旨を保険者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の説明及び、居宅介護支援事業者に関する情報の提供、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18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を提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第19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20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、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払い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等に記載する。

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しなければならない。

(通所介護計画の作成)

第21条 管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定通所介護の目標、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 前項の通所介護計画の作成に当たって、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 第1項の通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、利用者の同意を得た上で、当該通所介護計画を利用者に交付する。

4 通所介護計画作成後においても、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行うものとする。

5 第1項から第3項までの規定は前項に規定する通所介護計画の変更について準用する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第22条 利用者は指定通所介護のサービスを利用する際は、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けることとする。

2 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業員の指示に従うこと。

3 事業所内での飲酒及び指定場所以外での喫煙をしないこと。

第7章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第23条 従業者等は、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ときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害及び感染症対策)

第24条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理責任者を設置して非常災害対策を行う。事業継続計画の策定、年2回以上の避難誘導訓練を実施する。

2 感染症発生及び蔓延等に関する取り組みとして、事業継続計画の策定、委員会の開催、指針の整備、研修会の実施を行う。

(事故発生の対応)

第25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、保険者、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

行う。

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、保険の範囲内で損害賠償を行うものとする。

第8章 記録の整理

(記録の整理)

第26条 事業所は設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

2 介護サービス計画、サービス提供記録、従業者の勤務記録、介護給付費の請求明細及びその他介護給付費に係る資料等について、文書の保存期間を5年間とする。

第9章 その他の運営に関する事項

(秘密保持等)

第27条 指定通所介護事業に従事する職員は、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してはならず、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第28条 事業所はサービス提供に関する利用者等からの苦情に迅速に対応するため、苦情受付のための窓口を設置する。

2 事業者はサービス提供に関し、市町村から指導助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行うこととする。

(虐待防止の推進)

第29条 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から虐待の発生又は再発を予防する為の委員会を開催し、指針の整備、研修会の実施、担当者を定める事とする。

(身体拘束防止の推進)

第30条 利用者の人権擁護、身体拘束廃止等の観点から身体拘束の発生又は再発を予防する為の指針の整備、研修会の実施等を定める事とする。

(ハラスメント対策)

第31条 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行う。

(認知症介護に係る基礎的な研修の受講に関して)

第32条 通所介護従業者に対し、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行う。

(その他)

第33条 事業所は、従業者の質的向上を図るため研修を行う。

2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人岡田整形外科と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年10月3日より施行する。

この規程は、平成29年12月1日より施行する。

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、平成29年12月1日より施行する。

この規程は、令和元年5月1日より施行する。

この規程は、令和3年5月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年9月1日より施行する。