

デイサービス 絹の和香の運営規程

（事業の目的）

第1条 合同会社すみれの陽が開設するデイサービス絹の和香（以下「本事業所」という。）は、

指定通所介護及び介護予防通所介護（以下「指定通所介護等」という。）の事業を行うものであり、要介護状態又は要支援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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 1 指定通所介護等の提供に当たっては、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下、「通所介護計画等」という。）に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 2 懇切丁寧なサービスの提供を行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
- 3 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。
- 4 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、認知症の状態にある要介護者等に対しては、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。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 本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 絹の和香
- 2 所在地 熊本市東区御領2丁目15-9

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 本事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤兼務1名）
管理者は利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の一元的な管理及び業務遂行のための従業者に対する必要な指揮命令を行う。
- 2 生活相談員 1名（常勤兼務）以上
生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又は

その家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。

3 介護職員 2名（常勤専従）以上

介護職員は、指定通所介護の提供に当たる。

4 看護職員 1名（常勤兼務）以上

看護職員は、利用者の健康の状態に注意するとともに、健康維持のために適切な措置をとる。

5 機能訓練指導員 1名（常勤兼務）以上

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を行う。

（営業日および営業時間）

第5条 本事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日を除く。
- 2 営業時間は、営業日の8時30分から17時00分までとする。

（指定通所介護の利用定員）

第6条 本事業所が行う指定通所介護等の単位は、1日1単位とする。

- 2 本事業所の単位毎の利用定員は、10名とする。
- 3 本事業所は、上記の利用定員を超えて指定通所介護等の提供を行わない。

（指定通所介護の内容）

第7条 本事業所が行う指定通所介護等の内容は次の通りとする。

- （1）入浴
- （2）給食
- （3）生活指導
- （4）レクリエーション
- （5）日常動作訓練
- （6）健康チェック
- （7）送迎

（指定通所介護の利用料等）

第8条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護

報酬告示上の額の1割とし、法定代理受領分以外の場合は介護報酬告示上の額とする。
ただし、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護等の内容、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ものとする。

2 本事業所は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用：通常の事業の実施地域を超えた地点から片道1kmあたり10円

(2) 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：30分あたり500円

(3) 食費：一食あたり500円

(4) おむつ代：一枚あたり100円

(5) その他指定通所介護等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かかる費用であって、利用者に負担させることが必要と認められる費用：実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 本事業の通常の実施地域は、熊本市、菊陽町、益城町、西原村、大津町とする。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護等の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。なお、本項については、サービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

(1) 入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守ること

(2) 機能訓練室を利用する際は、従業者の監視・指示の下に行うこと。

(3) 送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外の乗降はできないものとし、走行中のマナーを守ること。

(4) サービス利用日に欠席する際は、事前に本事業所に連絡すること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 本事業の従業者は、指定通所介護等の提供中に利用者の体調に急変、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、管理者に報告を行うものとする。

2 指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、当該利用者の家

族、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ものとする。

3 前項の事故が利用者に対し賠償すべきものである場合、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備え消防計画、風水害、地震等に対処する防災計画を作成し、防災管

理者又は火災、防災等についての責任者を定め、年1回定期的に避難計画その他必要な訓練

を行うものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第13条 指定通所介護等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、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他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14条 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 本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等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又は介護予防支援事業者（以下、「居宅介護支援事業者等」という。）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16条 指定通所介護等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、要介護認定又は要支援認定（以下、「要介護認定等」という。）の有無及び有効期間を確かめるものとする。

2 前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項又は第115条の3第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合は、その意見に配慮して指定通所介護等を提供する。

(心身の状況等の把握)

第17条 指定通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等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。

（要介護認定の申請に係る援助）

第18条 指定通所介護等の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているかを確認し、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 居宅介護支援又は介護予防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があると認めるときには、要介護認定等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等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。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第19条 指定通所介護等を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等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 指定通所介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して必要な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等、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。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第20条 指定通所介護等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条又は第83条の9各号のいずれにも該当しないときには、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下、「居宅サービス計画等」という。）の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、指定通所介護等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等に関する情報を提供すること、その他法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（居宅サービス等に沿ったサービスの提供）

第21条 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿って指定通所介護等の提供を行う。

2 利用者が居宅サービス計画等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等への連絡その他必要な援助を行う。

(サービス提供の記録)

第22条 指定通所介護等を提供した際には、当該指定通所介護等の提供日、内容、その他の必要な事項を、利用者の居宅サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(通所介護計画の作成)

第23条 本事業所の管理者は、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なサービスの内容等を記載した通所介護計画等を作成し、利用者に交付する。

2 前項の通所介護計画等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該居宅サービス計画等の内容に沿って作成する。また、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し同意を得る。

3 それぞれの利用者について、通所介護計画等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。

(利用者に関する市町村への通知)

第24条 利用者が正当な理由なく指定通所介護等の利用に関する指示に従わずに要介護状

態又は要支援状態の程度を増進させたと認められるとき、あるいは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は、遅滞なく、意見を付して市町村に対して通知する。

(秘密保持)

第25条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持する

ものとする。

2 本事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持させ

るため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨に従業者との雇用契約の内容

とする。

3 サービス担当者会議等において利用者及びその家族等の個人情報を用いる場合は、当該利用者及び家族等の同意をあらかじめ文書により得ておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第26条 居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して本事業所によ

るサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

（苦情処理）

第27条 提供した指定通所介護等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必要な措置を講じる。

2 前項の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。

3 第1項の苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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、当該改善の内容を市町村に報告する。

4 第1項の苦情に関して国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）が行う介護保険法第176条第1項第二号の調査に協力するとともに、国保連からの指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、国保連からの求めがあった場合には、当該改善の内容を国保連に報告する。

（会計の区分）

第28条 指定通所介護等に係る会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第29条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から2年間保存する。

（その他）

第30条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成21年5月8日から施行する。