

老人デイサービスセンター香里寿苑 運営規程  
(指定通所介護事業運営規程)

社会福祉法人 広成福社会  
老人デイサービスセンター 香里寿苑

## <目 次>

第 1 条 (事業の目的)	3
第 2 条 (運営の方針)	3
第 3 条 (事業所の名称等)	3
第 4 条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)	3
第 5 条 (営業日及び営業時間)	4
第 6 条 (通常の事業の実施地域)	4
第 7 条 (指定通所介護の利用定員)	4
第 8 条 (指定通所介護の内容)	4
第 9 条 (利用料等)	5
第 10 条 (衛生管理等)	5
第 11 条 (緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)	6
第 12 条 (虐待防止に関する事項)	6
第 13 条 (サービス利用に当たっての留意事項)	6
第 14 条 (緊急時等における対応方法)	6
第 15 条 (非常災害対策)	7
第 16 条 (苦情処理)	7
第 17 条 (契約の終了)	7
第 18 条 (利用者からの中途解約の申し出)	7
第 19 条 (事業者からの契約解除の申し出)	8
第 20 条 (定員の厳守)	8
第 21 条 (重要事項の掲示)	8
第 22 条 (秘密の保持)	8
第 23 条 (記録の整備)	8
第 24 条 (居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)	9
第 25 条 (地域等との連携)	9
第 26 条 (会計の区分)	9
第 27 条 (法令との関係)	9
第 28 条 (その他運営に関する留意事項)	9

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人広成福社会(以下『法人』という。)が設置経営する老人デイサービスセンター香里寿苑(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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護従事者」という。)が要介護状態の利用者に対し、適切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 本事業所が実施する指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 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うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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。
- 4 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に努めるものとする。
- 5 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、居宅介護支援事業者へ情報提供を行う。
- 6 前5項のほか、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

- (1) 名称 老人デイサービスセンター 香里寿苑
- (2) 所在地 大阪府寝屋川市寿町32番20号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤 特養管理者と兼務)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護の実施に関し、事業所の

従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 通所介護従業者

生活相談員 2名(常勤 2名)  
介護職員 8名(常勤 3名, 非常勤 5名)  
看護職員 2名(常勤 1名、非常勤 1名)  
内常勤1名は、機能訓練指導員と兼務  
機能訓練指導員 1名(常勤 1名) 看護職員と兼務  
管理栄養士 1名(常勤 1名)

通所介護従事者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

- 2 前項に定めるものの他必要ある場合は、定員を超え、またはその他の職員を配置することができる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供日、提供時間は、次のとおりとする。

(1) 事業所の営業日、営業時間

ア. 営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し、年末年始(12月31日から1月3日)は休日とする。

イ. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(2) サービス提供日、提供時間

ア. 提供日 月曜日から土曜日までとする。

但し、年末年始(12月31日から1月3日)は休日とする。

イ. 提供時間 月～土曜日 午前9時00分から午後4時30分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、寝屋川市と枚方市とする。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、月～土曜日 1日1単位30名とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 入浴サービス(特浴介助を含む)
- ② 給食サービス

- ③ 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- ④ 機能訓練
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 送迎

(利用料等)

第 9 条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

利用料は別表に定める額とする。

- (1) 食事の提供に要する費用・おやつ代
  - (2) レクリエーション、クラブ活動費
  - (3) おむつ代
  - (4) 複写物の交付
  - (5) その他、指定通所介護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については実費を徴収する。
- 3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
  - 4 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
  - 5 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いを受けた場合は、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。
  - 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(衛生管理等)

第 10 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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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定期的で開催し、結果を従業者に周知する他、指針を整備し、従業者に対する研修や訓練を定期的実施する。また、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

- 第 11 条 事業の実施に当たっては、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、身体的拘束等を行わないものとする。
- 2 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
- (1) 身体的拘束廃止委員会を設置する。
  - (2) 「身体的拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束等に係る態様及び時間、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する。
  - (3) 利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。
- 3 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(虐待防止に関する事項)

- 第 12 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の発生又はその再発を予防するための委員会の開催、指針の整備
  - (2) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
  - (3) 虐待に関する担当者の選任
  - (4) 利用者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
  - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者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ものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第 13 条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、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等を通所介護従事者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

- 第 14 条 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、その他緊急事が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 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するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、指定通所介護の提供により事業所の責に帰すべき事由による利用者に生じた損害については、速やかにこれを賠償する。但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心

身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合がある。

(非常災害対策)

第 15 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定)

第 16 条 事業者は、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の計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従って必要な訓練及び研修を定期的に実施する。当該計画は従業者に対し周知徹底する他、定期的に見直しを図る。

(苦情処理)

第 17 条 指定通所介護の提供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必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、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もしくは提示を求め、または市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(契約の終了)

第 18 条 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、継続してサービス利用できるものとする。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定により、利用者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者がやむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 利用者からの中途解約の申し出があった場合(詳細は以下のとおり)
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下のとおり)

(利用者からの中途解約の申し出)

第 19 条 以下の事由により利用者から中途解約の申し出があった場合、契約を解約する。

- ① 利用者が、契約終了を希望する日の7日前までに通知し解約をする場合
- ② 介護保険給付額の変更及び介護保険給付対象外サービス利用料金の変更に同意できない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護を実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が、認められる場合
- ⑥ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(事業者からの契約解除の申し出)

第20条 事業者は、以下の事項に該当する場合には、契約解除の申し出をすることができるものとする。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、30日以内の支払いを定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(定員の厳守)

第21条 事業所は、利用定員を超えて運営してはならない。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(重要事項の掲示)

第22条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他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。

(秘密の保持)

第23条 事業所の職員及び職員であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(記録の整備)

第 24 条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護サービスの提供に関する下記の諸記録を整備し、サービスを提供した日から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とった処置の記録

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 25 条 事業所は、居宅介護支援事業所またはその事業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者から、当該事業所からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(地域等との連携)

第 26 条 事業所は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(会計の区分)

第 27 条 事業所は、指定通所介護事業の事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

(法令との関係)

第 28 条 この規程に定めのないことについては、介護保険法並びに厚生労働省令等に定めるところによる。

(その他運営に関する留意事項)

第 29 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人広成福祉会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。

- 3 事業所は、職場において性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であつ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等の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(附則)

この規程は、平成 18 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 1 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 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 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 6 年 4 月 1 日から施行する。

○他の利用料

別表

項目	内容	利用料金
1. 食費・おやつ代	通常の食事の提供に要する費用及びおやつ代です。	食費 500 円 おやつ代 100 円
2. レクリエーション クラブ活動費	レクリエーション、クラブ活動参加費として、材料費相当額をご負担頂きます。	実費相当額
3. おむつ代	施設商品を利用される場合	実費相当額
4. 複写物の交付	複写に必要な費用です。	10 円／枚
5. 日常生活においても通常必要なるものに係る費用		実費相当額
<p>経済状況の著しい変化その他やむを得ない事情がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 ヶ月前までにご説明します。</p>		