

○指定通所介護事業所運営規程

平成30年1月26日

改正 令和 6年 2月 1日

(令和3年度介護報酬改定における経過措置期間終了に伴う一部改正)

(事業の目的)

第1条 こまち農業協同組合(以下「事業者」という。)が開設する指定通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に適正な指定通所介護の提供を行うことにより、利用者および家族が安心して、日常生活が営まれることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の従業者は、利用者に対して、次の指定通所介護を提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的および精神的負担の軽減を図るものとする。

(1) 指定通所介護事業

要介護状態の高齢者に対して、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および機能訓練を行う指定通所介護を提供する。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 JAこまちデイサービス 夢こまちほのか

(2) 所在地 秋田県湯沢市倉内字三ツ屋6番1

(従業者の職種・員数および職務内容)

第4条 事業所に配置する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

1 管理者

(1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。

ただし、本事業の管理上支障がない場合は、他の職務と兼務することができる。

(2) 管理者はこの規程の目的および運営方針を達成するため、従業者の管理および業

務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行わなければならない。

2 生活相談員

- (1) 指定通所介護の単位ごとに、その提供時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供にあたる生活相談員を1名以上配置する。
- (2) 利用申込に関わる調整、通所介護計画の取りまとめや、その評価を行うとともに、業務の実施状況の把握、その他関係機関との連絡調整を行うものとする。

3 看護職員

- (1) 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供にあたる看護職員を1名以上配置する。
- (2) 看護職員は、看護師もしくは准看護師の資格を有するものとし、事業の他の職種と兼務することができる。
- (3) 指定通所介護の提供、利用者の健康管理、相談、助言等にあたるものとする。

4 介護職員

- (1) 指定通所介護の単位ごとに、提供時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供にあたる介護職員を厚生労働省令に定める基準により3名以上配置する。
- (2) 指定通所介護の提供にあたるものとする。

5 機能訓練指導員

- (1) 機能訓練指導員を1名以上配置する。ただし、事業所の他の職務と兼務することができる。
- (2) 機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ師のいずれかの資格を有する者とする。
- (3) 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ものとする。
- (4) 機能訓練指導員は、他の従業者と共同して、機能訓練や運動機能向上サービスを行うものとする。

6 調理員

- (1) 調理員を1名以上配置する。
ただし、業務を外部に委託することができるものとし、委託する場合はこの限りではない。
- (2) 利用者の昼食等の調理を行うものとする。

7 運転手

- (1) 運転手を兼務により1名以上配置する。

ただし、業務を外部に委託することができるものとし、委託する場合はこの限りではない。

- (2) 利用者の送迎を行うものとする。

8 事務員

- (1) 事務員を兼務により1名以上配置する。

- (2) 指定通所介護等の提供に必要な事務を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

ただし、事業者が必要と認めた場合は、営業日、営業時間および休業日・休業時間を変更することができる。

- (1) 営業日は月曜日から土曜日とする。

ただし、8月13日から14日、12月31日から1月3日までをのぞく。

- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時とする。

- (3) サービス提供時間は次のとおりとする。

3月～11月 午前9時30分から午後4時30分

12月～2月 午前9時30分から午後4時

ただし、上記サービス提供時間外でも相談に応じる体制をとる。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、25名とする。

(事業の実施区域)

第7条 事業の実施区域は、湯沢市、羽後町、東成瀬村とする。

(事業内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導(相談援助等)
- (2) 運動機能の向上・機能訓練(日常動作訓練)
- (3) 介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等のサービス)
- (4) 介護方法の指導(家族介護者教室等)
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 給食サービス

(8) 入浴サービス

(利用料等その他費用の額)

第9条 指定通所介護を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 利用者の選定に応じたサービスを提供した場合の利用料の額は、次のとおり徴収する。

(1) 事業の実施区域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は1km毎に20円を乗じた金額とする。

(2) 通常のサービス提供時間を超える指定通所介護費用は、基準額を超える額とする。

(3) 食事の提供に要する費用は実費を徴収する。

(4) おむつ代は実費を徴収する。

(5) 上記の他、通常必要となるものに係わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用は実費を徴収する。

3 前項の費用の額に係るサービスの提供は、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い利用者に対し、支払を同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(サービス利用にあたっての留意点)

第10条 利用者に対して適切な事業を提供するために、施設内における各設備の使用等について、利用に際しての注意事項を提示する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定通所介護の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、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必要な措置を講じるとともに、管理者および関係者に報告しなければならない。

(安全管理)

第12条 従業者は、指定通所介護を提供している間、利用者に危険が生じないよう、安全に指定通所介護を提供するよう努めるとともに、その管理体制を整備しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関への通報および連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(設備および備品など)

第14条 事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室および事務室を有する他、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、提供に必要なその他の設備および備品等を備えるものとする。

(内容および手続きの説明および同意)

第15条 事業所は、指定通所介護の提供に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、この規程の概要、従業者勤務体制、その他の利用申込者のサービス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、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第16条 事業所は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第17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18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、要介護認定等の有無およ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、認定審査会の意見等が記載されているときは、同意見に配慮して、指定通所介護を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第19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、要介護認定等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ものとする。

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、要介護認定等の申請が、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、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第20条 指定通所介護の提供に際し、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、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保険医療

サービスまたは福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

第21条 事業者は、指定通所介護の提供に際し、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは、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。

2 指定通所介護の提供の終了に関しては、利用者また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および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携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22条 指定通所介護の提供に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者またはその家族に対し、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市町村に対して届けること等により、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や居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、また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。

(通所介護計画の作成)

第23条 事業所は、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標や目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成しなければならない。

2 通所介護計画は、既に在宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅計画に沿って作成しなければならない。

3 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 通所介護計画を作成した際には、利用者に交付しなければならない。

5 従業者は、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および目標の達成状況の記録を行うものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第24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ものとする。

(サービスの提供の記録)

第25条 指定通所介護を提供した際には、提供日および内容、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に記載するものとする。

2 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、利用者から申し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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第26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交付するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第27条 事業所は、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ものとする。

(1) 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、要介護状態区分等の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または、受けようとしたとき。

(従業者の資質向上)

第28条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理)

第29条 従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、年1回健康診断を受けさせる。

2 事業所の施設、食器その他の設備または飲料水について衛生的な管理を行う。

3 事業所は感染症の発生及びまん延予防の取り組みについて指針を整備し、委員会の設置及び研修を実施する。

(業務継続計画)

第30条 事業所は非常災害または感染症発生時においても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、研修、訓練等必要な措置を行う。

(ハラスメントの防止)

第31条 事業所はハラスメント防止についての指針を整備し、事業所におけるハラスメント対策の推進を図る。

2 利用者及び利用者家族は、職員に対し、暴言・暴力・誹謗中傷・過剰なサービスの要求等のハラスメント行為を行ってはならない。ハラスメント行為が認められた場合は、サ

サービスの提供を中止とする。

(虐待防止)

第32条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止の為次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止または再発防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(身体拘束の防止)

第33条 事業所は当該利用者または他の利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合はその様態及び時間、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等を記録するものとする。

(掲示・開示)

第34条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者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。

2 事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

(秘密保持等)

第35条 従業者は、正当な理由がなく、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。

2 従業者にあった者は、従業者でなくなった後においても、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。

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かなければならない。

(広告)

第36条 事業所について広告する場合は、その内容が虚偽または誇大なものにならないよ

う十分配慮して行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に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供与を禁止するものとする。

(苦情処理)

第38条 利用者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付た場合には、所定用紙に内容等記録をしなければならない。

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または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、およ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、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

3 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、指導または助言を受けた場合は、必要な改善を行わなければならない。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、報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第39条 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に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況および事故に際してとった処置を記録するものとする。

2 事業所は、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ものとする。

(会計の区分)

第40条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第41条 事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 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5年間保存するものとする。

(1) 通所介護計画

(2) 提供した具体的なサービス内容等の記録

- (3) 市町村への通知に関わる記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況および事故に際してとった処置の記録
- (その他)

第42条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

(規程の改廃)

第43条 この規程の改廃は、理事会の議決によって行う。

附 則

この規程の改正は、令和6年2月1日から施行する。