

庄内みどり農業協同組合指定通所介護事業所運営規程

平成26年5月30日制定

【目的】

第1条 庄内みどり農業協同組合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。）の適切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その他の介護職員（以下「職員」という。）が、要介護状態の状態（以下「要介護状態等」という。）に適正な指定通所介護（以下「指定通所介護」という。）の提供を行うことにより、要介護状態等の高齢者及び家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。

【運営の方針】

第2条 事業所の職員は、要介護状態者等の心身の特性を踏まえ、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機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及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

要介護の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ことを目的として、必要な日常生活上の世話（口腔機能の向上を含む）及び機能訓練を提供する。

2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、指定通所介護職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

3 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。

【事業所の名称及び所在地】

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 J A庄内みどりデイサービス 結い・なかひらた

（2）所在地 山形県酒田市熊手島字道の下熊興屋17番1

【従業者の職種、員数及び職務内容】

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

（1）管理者 1名（生活相談員と兼務可）

管理者は、従業者の管理、指定通所介護の利用申込みに係る調整、及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

（2）生活相談員 1名以上（管理者等と兼務可）

生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。

（3）看護職員 1名以上（機能訓練指導員と兼務可）

看護職員は、利用者の健康管理、保健衛生上の指導や看護を行う。

（4）介護職員 2名以上

介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

（5）機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務可）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能（口腔機能の向上を含む）の減退を防止するための訓練を行う。

（6）調理員

調理員は、必要に応じて配置し、利用者の昼食の調理・配膳を行う。

（7）運転手

運転手を必要に応じて配置し、利用者の送迎を行う。

（8）事務員

事務職員を兼務で1名配置し、必要な事務を行う。

2 第1項の生活相談員又は介護職員のうち1名以上は、常勤とする。

【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。但し、管理者が必要と認めた場合は、営業日・営業時間、及び休業日・休業時間を変更することができる。

（1）営業日 毎週月曜日から土曜日までとする（祝日含む）。但し年末年始12月31日～1月4日は除く。

(2)営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3)サービス提供時間

① 通常時間は、午前9時から午後4時30分までとする。

② 但し、利用者の要望に応じて時間外も対応する。

【指定通所介護の利用定員】

第6条 事業所の利用定員は、28名とする。

【事業の内容】

第7条 事業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) 生活指導（相談・援助等）
- (4) 機能訓練（日常動作訓練）
- (5) 健康状態の確認
- (6) レクリエーション
- (7) 送迎
- (9) 口腔機能向上サービス
- (10) 延長サービス

【利用料等その他の費用の額】

第8条 指定通所介護のサービス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 前項のほか、次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を超えて行う送迎に要する費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmあたり25円を乗じた額を徴収する。
- (2) 利用者の希望により通常要する時間を超えて通所介護を提供する費用
- (3) 食事代 実費
- (4) おむつ代 実費
- (5) 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費

3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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。

【通常の事業の実施地域】

第9条 通常の事業の実施地域は、酒田市、遊佐町とする。

【サービス利用にあたっての留意事項】

第10条 利用者に対して適切な事業を提供するために、食堂、機能訓練室等の事業所内の各設備の使用等について、利用に際しての注意事項を掲示する。

【緊急時の対応】

第11条 指定通所介護職員は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者の病状が急変した場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。

【安全管理】

第12条 指定通所介護職員は、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する。

【非常災害対策】

第13条 当事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、避難・救出訓練の実施等万全の対策を期することとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

【設備及び備品】

第14条 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、提供に必要なその他の設備及び備品等を備える。

【重要事項の説明及び同意】

第15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、本規程の概要、指定通所介護職員の勤務体制、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 当事業所は、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及び要介護認定等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、認定審査会意見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に努めるものとする。

【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満了する30日前に行われるよう、必要な援助を行う。

【心身の状況等の把握】

第20条 指定通所介護の提供にあたっては、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。

【居宅介護支援事業者等との連携】

第21条 指定通所介護を提供するにあたっては、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連携に努める。

2 指定通所介護の提供の終了に関しては、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22条 指定通所介護の提供の開始に際し、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市町村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を説明すること、居宅介護支援事業者に関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。

【通所介護計画の作成】

第23条 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、機能訓練等の目標や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（以下「通所介護計画」という。）を作成する。

2 指定通所介護の提供に際し、既に居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する。

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又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

4 通所介護計画を作成した際には、通所介護計画を利用者に交付する。

5 通所介護職員は、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及び目標の達成状況の記録を行う。

【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。

【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、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を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援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に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

【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 当事業所は、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。

- (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、又は受けようとしたとき。

【指定通所介護職員の資質向上】

第28条 当事業所は、全ての指定通所介護職員（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する。また、指定通所介護職員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し、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内開催を基本とする。
- ② 継続研修 年1回以上を基本とする。

【衛生管理等】

第29条 指定通所介護職員の清潔の保持や健康状態の管理のために、毎年1回は健康診断を受けさせる。

2 当事業所の施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理を行う。

3 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、指定通所介護職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防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、指定通所介護職員に対し、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実施する。

【虐待防止に関する事項】

第30条 事業所は、利用者の人権の擁護、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する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について指定通所介護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) 前3号に掲げる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、指定通所介護職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、市町村に通報するものとする。

【業務継続計画の策定等】

第31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の、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るものとする。

2 事業所は、指定通所介護職員に対し、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実施するものとする。

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うものとする。

【地域との連携等】

第32条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

【ハラスメント対策】

第33条 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、事業所及び事業所関係者以外のサービス利用者等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指定通所介護職員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。

【揭示・開示】

第34条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、指定通所介護職員の勤務体制、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揭示するものとする。

2 当事業所は、行政庁の実施する「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又はその家族の秘密をもらしてはならない。

2 従業者であった者は、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又はその家族の秘密をもらしてはならない。

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るものとする。

【広告】

第36条 当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行う。

【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又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対価として、金品その他の財産上の利益供与を禁止する。

【苦情処理】

第38条 自ら提供した指定通所介護に係る利用者及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、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録する。

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、市町村からの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。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する。

3 提供した指定通所介護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。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を行う。

【事故発生時の対応】

第39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、県、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、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録するものとする。

2 当事業所は、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。

3 本事業の実施にあたり、J A共済連の賠償責任保険に加入するものとする。

【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・保存】

第41条 当事業所は、指定通所介護職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する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 事故の状況及び事故処置の記録

【その他】

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

【規程の改廃】

第43条 本規程の改廃は、理事会の議決をもって行う。

附 則

本規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

本規程の変更は、平成26年8月29日から施行する。

附 則

本規程の変更は、平成28年6月1日から施行する。

附 則

本規程の変更は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

本規程の変更は、令和4年4月1日から施行する。