

障害者デイサービス運営規程

第一章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人鶴丸会が設置運営する指定居宅支援に該当する障害者デイサービス（以下「指定デイサービス」という。）事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 指定デイサービスは、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、当該利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、{入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、介護方法の指導、社会適応訓練、更生相談、レクリエーション}等を適切に行うものとする。また、主たる対象者は身体障害を有する者とする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(管理者の責務)

第3条 指定デイサービス事業所の管理者は、従業者の管理、指定デイサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定デイサービス事業所の管理者は、従業者に対して基本的、具体的取扱方針等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

(管理者の職務)

第4条 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を記載したデイサービス計画を作成する。

2 管理者は、それぞれの利用者に応じたデイサービス計画を作成し、利用者及びその同居の家族に対し、その内容について説明を行う。

(従業者)

第5条 指定デイサービス事業所ごとに次の従業者を配置する。

(1) 指導員 1名（兼務）

提供時間帯に当該職種の従業者が常に1以上確保されるよう必要な配置を行う。

(2) 介護職員 12名

提供時間帯に当該職種の従業者が常に1以上確保されるよう必要な配置を行う。

指定デイサービス事業所ごとに置くべき指導員及び介護職員の総数は、指定デイサービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定デイサービスの提供にあたる指導員及び介護職員の合計数。

利用者の数が15人までは、2以上

利用者の数が15人を越えるときは、5人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数。

上記従業者は、介護保険法「ユートピア指定通所介護事業所」の従業者が兼務するものとする。

(従業者の職務)

第6条 従業者は、第4条第1項に規定するデイサービス計画に基づき、利用者の{入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、介護方法の指導、社会適応訓練、更生相談及びレクリエーション}等を当該利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切に行う。

2 従業者は、指定デイサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、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 常に利用者の心身の状況を的確に把握するとともに、必要に応じ当該利用者の心身の特性に対応した指定デイサービスの提供ができるよう、それぞれの利用者について、デイサービス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わなければならない。

第3章 営業日・営業時間及び利用定員

(営業日・営業時間)

第7条 指定デイサービス事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分

(利用定員)

第8条 1日に指定デイサービスを提供する定員は45名とする。

第4章 指定デイサービスの内容及び利用者から受領する費用の額

(指定デイサービスの内容)

第9条 利用者の自立の促進、生活の質の向上を図ることができるよう、当該利用者又はその介護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、{入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、介護方法の指導、社会適応訓練、更生相談、レクリエーション}等を適切に行う。

(利用者からの受領する費用の額)

第10条 利用者又はその扶養義務者は指定デイサービスを提供された際は、市町村が決定した月額負担上限額内で、原則1割負担とする。月額負担上限額を超えた場合の負担については市町村負担となるため、利用者からは徴収しないものとする。ただし、食費については全額利用者負担とする。

2 法定代理受領を行わない指定デイサービスを提供した際は、前項に掲げる居宅利用者負担額のほか、利用者から自立支援法に基づいた額の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払いを受ける額のほか、デイサービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、入浴に係る光熱水費、食材料費、創作的活動に係る材料費その他の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、その利用者に負担させることが適当と認められるものの支払いを利用者から受けることができる。

(利用者に求めることができる金銭の範囲等)

第11条 指定デイサービスを提供する利用者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接当該利用者の便宜を向上させるものであって、当該利用者に支払いを求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等の

同意を得るものとする。

(居宅利用者負担額等の受領)

第12条 第10条第1項から第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し、交付しなければならない。

2 第10条第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(居宅生活支援費の額に係る通知等)

第13条 市町村から指定デイサービスに係る居宅生活支援費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る居宅生活支援費の額を通知する。

2 第11条第2項の法定代理受領を行わない指定デイサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定デイサービスの内容、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。

第5章 通常の事業の実施地域

(指定デイサービス提供地域)

第14条 当指定デイサービス事業所が提供する指定デイサービスの実施地域は次のとおりである。

実施地域 伊万里市全域

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第15条 利用者は指定デイサービスの提供を受ける際に、次の事項について留意しなければならない。

(1) 一般的注意事項

- ① 施設内での生活は、管理者の定める日課に従わなければならない。ただし、特別の事情により日課に従うことが困難な場合はこの限りでない。
- ② 管理者、その他職員の指導または指示に従い、礼節を守り粗暴な行動をしてはならない。
- ③ 許可無く飲食物を外部から持ち込み飲食してはならない。
- ④ 無断で施設を離れてはならない。
- ⑤ 施設内の風紀を乱し他人に迷惑をかけることのないよう秩序ある行動をしなければならない。

(2) 機能訓練等機器を利用する際の留意事項

- ① 機能訓練を行う場合は、機能訓練指導員等の指示を受けその指導のもとに行わなければならない。
- ② 機器を使用する際は、事故又は他の利用者に危害がないよう十分に注意しなければならない。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第16条 デイサービスに従事する従業員は、現に指定デイサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医院又

は主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとする。

協力医院 山元記念病院

(事故発生時の対応)

第17条 利用者が安心して指定デイサービスの提供を受けられるよう、利用者に対する指定デイサービス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。

2 利用者に対する指定デイサービス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。

第8章 非常災害対策

第18条 非常災害に備えて、年2回定期的に避難、救出その他必要な非常災害訓練を行う。

第9章 その他運営に関する重要事項

(内容及び手続き)

第19条 居宅支給決定身体障害者が指定デイサービスの利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法第76条の規定により、当該指定デイサービス事業所の運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等の重要事項についてわかりやすく説明を行う。

2 利用者との間で当該指定デイサービスの提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、

- ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該事業の経営者が提供する指定デイサービスの内容
- ③ 当該指定デイサービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④ 指定デイサービスの提供開始年月日
- ⑤ 福祉サービスに係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付する。

(契約支給量の報告等)

第20条 指定デイサービスの提供に係る契約が成立したときは、利用者の居宅受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定デイサービスの内容、当該事業者が当該利用者に提供する月あたりの指定デイサービスの提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載する。

2 前項の居宅受給者証に記載する契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えないものとする。

3 指定デイサービス利用に係る契約をしたときは居宅受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

4 居宅受給者証記載事項に変更があったときは、市町村に対し、遅滞なく報告しなければならない。

(受給資格の確認)

第21条 指定デイサービスの提供を求められた場合は、その者の提示する居宅受給者証によって、居宅支給決定の有無、支給期間、支給量等を確かめるものとする。

(提供拒否の禁止)

第22条 正当な理由なく指定デイサービスの提供を拒んではならない。

(斡旋、調整及び要請に対する協力)

第23条 指定デイサービスの利用について市町村が行う斡旋、調整及び要請（以下「斡旋等」という。）並びに当該斡旋等について、都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力しなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第24条 指定デイサービス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、自ら適切な指定デイサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定デイサービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(心身の状況等の把握)

第25条 指定デイサービスの提供に当たっては、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。

(指定デイサービス事業者等との連携)

第26条 指定デイサービスを提供するに当たっては、指定デイサービス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なければならない。

- 2 指定デイサービス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、保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(サービスの提供の記録)

第27条 指定デイサービスを提供した際は、当該指定デイサービスの提供日、内容その他必要な事項を、指定デイサービスの提供の都度記録しなければならない。

- 2 前項の規定による記録に際しては、利用者から指定デイサービスを提供したことについて確認を受けるものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 指定デイサービスを受けている利用者が偽りその他不正な行為によって居宅生活支援費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(勤務体制の確保等)

第29条 利用者に対し適切な指定デイサービスを提供できるよう、指定デイサービス事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 指定デイサービス事業所ごとに、当該指定デイサービス事業所の従業者によって指定デイサービスを提供する。
- 3 指定デイサービス従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保するものとする。

(定員の遵守)

第30条 利用定員を超えて指定デイサービスの提供を行ってはならない。

(衛生管理等)

第31条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定デイサービス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必要な措置を講ずるよう努める。

(揭示)

第32条 指定デイサービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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提示しなければならない。

(秘密保持等)

第33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漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。
- 3 他の指定デイサービス事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(情報の提供等)

第34条 指定デイサービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用する事ができるように、当該指定デイサービス事業者に関する情報の提供を行うよう努める。

- 2 当該指定デイサービス事業者について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(苦情解決)

第35条 その提供した指定デイサービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための相談窓口を設置する。

- (1) 相談窓口 デイサービスセンターユートピア
- (2) 相談受付担当者 生活指導員
- 2 その提供した指定デイサービスに関し、市町村が行う文書その他物件の提出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、市町村から指導又は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ものとする。
- 3 運営適正化委員会が行う調査又は斡旋にできる限り協力しなければならない。

(会計の区分)

第36条 指定デイサービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定デイサービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第37条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 利用者に対する指定デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定デイサービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

附 則

1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。