

トータスデイサービスセンター

(指定通所介護)

運 営 規 程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人鶴心会が開設するトータスデイサービスセンター（以下「施設」という。）が行う指定居宅サービスに該当する通所介護（以下「指定通所介護」という。）の事業は、要介護状態等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 指定通所介護は、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。

2 施設は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定通所介護の具体的取扱方針)

第3条 指定通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 二 通所介護従事者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 指定通所介護の提供に当たっては、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。
- 四 指定通所介護は、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、その特性に対するサービスの提供ができる体制を整える。

(通所介護計画の作成)

第4条 施設の管理者は、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を記載した通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 施設の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、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、利用者の同意を得る。
- 4 施設の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 通所介護従事者は、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及び目標の達成状況の記録を行う。

(施設の名称等)

第5条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 トータスデイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県市原市鶴舞559番地1
- 三 事業単位 2単位
- 四 定員 40人(単位ごとの定員 ①20人、②20人、合計40人)

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人(常勤)
常勤にて専ら当該事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間に応じて専従で1人以上
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 三 看護職員 営業日ごとに1人以上
利用者の健康チェック並びに看護業務等を行う。
- 四 介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で2人以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 機能訓練指導員 営業日ごとに1人以上
利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7条 指定通所介護の営業日は、月曜日から金曜日とする。ただし、12月31日より1月3日までは休業とする。

- 2 指定通所介護の営業時間は、午前8時00分より午後5時00分までとする。
- 3 指定通所介護のサービス提供時間は、午前9時15分より午後3時30分までとする。

第4章 利用定員

(利用定員)

第8条 指定通所介護の利用定員は、指定介護予防通所介護（第1号通所事業）と合わせて、単位ごとに①20人、②20人、合計40人とする。

(定員の遵守)

第9条 指定通所介護の利用定員を超えて、指定通所介護の提供を行わない。

第5章 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、サービス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記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意をえる。

(提供拒否の禁止)

第10条の2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条の3 施設は、当施設の通常の事業の実施地域を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービス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。

(受給資格の確認)

第11条 施設は、サービス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、要介護認定等の有効期間を確かめる。

2 施設は、前項の被保険者証に認定番号審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努める。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第12条 施設は、サービス提供の開始に際し、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 施設は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）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終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第13条 施設は、サービスの提供に当たっては、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、そのおかれている環境、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14条 施設は、サービスを提供するに当たっては、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密接な連携に努める。

2 施設は、サービス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、該当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また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15条 施設は、サービス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条各号のいずれにも該当しないときは、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、サービス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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第16条 施設は、居宅サービス計画（被保険者が指定居宅サービスの利用に係る計画をあらかじめ市町村に届け出ているときを含む）が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第17条 施設は、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18条 施設は、サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、サービスについて法第41条第6項の規程により利用者に代わって支払い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事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(保健給付の請求のための証明書の交付)

第19条 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 施設は、サービス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。

- 一 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 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。

(利用料等の受領)

第21条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該施設に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号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。

- 一 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は実施地域を越える部分につき1km当り20円。
- 二 指定通所介護に通常要する時間を越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又は居宅サービス支援費用基準額を超える費用。

三 食費（おやつ代を含む）640円

四 おむつ代 120円

五 前各号に掲げるもののほか、通所介護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費用。

4 施設は、前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、利用者の同意を得る。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第22条 通常の事業の実施地域は、市原市、大多喜町、長柄町、長南町、袖ヶ浦市とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 利用者は、管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。

(健康保持)

第24条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康チェック等には、特別な理由がない限り受診すること。

(衛生保持)

第25条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力すること。

(禁止行為)

第26条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の事由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第8章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第27条 職員は、現に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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 施設は、非常災害に対する具体的計画を立てておくと共に、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第29条 施設は、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、又は衛生上必要な措置を講ずるよう努める。

- 2 施設は、当該施設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。

第29条の2 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 施設は、利用者に対する指定通所介護事業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2年間保存しなければならない。

- 一 通所介護計画

- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 市町村への通知にかかわる記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(掲示)

第30条 施設は、指定事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員等の勤務の体制その他の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第31条 施設の従業者は、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さない。

- 2 施設は、施設の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に、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、サービス担当者会議において、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ておかなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条 施設は、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償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情解決)

第33条 施設は、提供したサービス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。

- 2 施設は、提供したサービスに関し、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紹介に応じ、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。
- 3 施設は、提供したサービス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。

(事故発生時の対応)

第34条 施設は、利用者に対する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、当該利用者にかかわる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。

- 2 施設は、利用者に対する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。

(虐待防止のための措置)

第35条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 従業者への虐待防止に関する研修の実施
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により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。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(会計の区分)

第36条 施設は、指定事業所ごとに経理を区分するとともに、当該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。

(管理者の責務)

第37条 施設の管理者は、施設の従業者の管理及びサービス利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元化に行う。

2 施設の管理者は、施設の従業者にこの節の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(その他)

第38条 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鶴心会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年8月1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

トータスデイサービスセンター (指定介護予防通所介護 (第1号通所事業)) 運 営 規 程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人鶴心会が開設するトータスデイサービスセンター（以下「施設」という。）が行う指定居宅サービスに該当する介護予防通所介護（第1号通所事業）（以下「指定介護予防通所介護（第1号通所事業）」という。）の事業は、要支援にある高齢者に対し、必要な日常生活の世話及び栄養改善等を行うことにより、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 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）は、利用者の要支援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。

2 施設は、自らその提供する指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の具体的取扱方針)

第3条 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の提供に当たっては、次条第1項に規定する介護予防通所介護（第1号通所事業）計画に基づき、利用者の心身の機能の維持及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 二 介護予防通所介護（第1号通所事業）従事者は、指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の提供に当たっては、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。
- 四 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）は、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、栄養改善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支援者に対しては、必要に応じ、その特性に対するサービスの提供ができる体制を整える。

(介護予防通所介護（第1号通所事業）計画の作成)

第4条 施設の管理者は、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、心身の機能の維持等の目標、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介護予防通所介護（第1号通所事業）計画を作成する。

- 2 介護予防通所介護（第1号通所事業）計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 施設の管理者は、介護予防通所介護（第1号通所事業）計画の作成に当たっては、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、利用者の同意を得る。
- 4 施設の管理者は、介護予防通所介護（第1号通所事業）計画を作成した際には、当該介護予防通所介護（第1号通所事業）計画を利用者に交付する。
- 5 介護予防通所介護（第1号通所事業）従事者は、それぞれの利用者について、介護予防通所介護（第1号通所事業）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。

（施設の名称等）

第5条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 トータスデイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県市原市鶴舞559番地1
- 三 事業単位 2単位
- 四 定員 40人（単位ごとの定員 ①20人、②20人、合計40人）

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第6条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤）
常勤にて専ら当該事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 二 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間に応じて専従で1人以上
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 三 看護職員 営業日ごとに1人以上
利用者の健康チェック並びに看護業務等を行う。
- 四 介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で2人以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 機能訓練指導員 営業日ごとに1人以上
利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

- 第7条 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の営業日は、月曜日から金曜日とする。ただし、1月31日より1月3日までは休業とする。
- 2 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の営業時間は、午前8時00分より午後5時00分までとする。
 - 3 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）のサービス提供時間は、午前9時15分より午後3時30分までとする。

第4章 利用定員

(利用定員)

第8条 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の利用定員は、指定通所介護と合わせて、単位ごとに①20人、②20人、合計40人とする。

(定員の遵守)

第9条 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の利用定員を超えて、指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の提供を行わない。

第5章 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）の内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 施設は、サービス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記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意をえる。

(提供拒否の禁止)

第10条の2 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条の3 施設は、当施設の通常の事業の実施地域を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービス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。

(受給資格の確認)

第11条 施設は、サービス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、要支援認定等の有効期間を確かめる。

2 施設は、前項の被保険者証に認定番号審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努める。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第12条 施設は、サービス提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援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 施設は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）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、要支援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支援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。

(心身の状況等の把握)

第13条 施設は、サービスの提供に当たっては、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、そのおかれている環境、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14条 施設は、サービスを提供するに当たっては、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密接な連携に努める。

- 2 施設は、サービス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、該当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また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15条 施設は、サービス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条各号のいずれにも該当しないときは、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、サービス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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第16条 施設は、居宅サービス計画（被保険者が指定居宅サービスの利用に係る計画をあらかじめ市町村に届け出ているとき、を含む）が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供する。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第17条 施設は、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18条 施設は、サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、サービスについて法第41条第6項の規程により利用者に代わって支払い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事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(保健給付の請求のための証明書の交付)

第19条 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 施設は、サービス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。

- 一 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 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。

(利用料等の受領)

第21条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防通所介護（第1号通所事業）を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防通所介護（第1号通所事業）に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該施設に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費を控除して得た額の支払いを受けるとする。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護（第1号通所事業）を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定介護予防通所介護（第1号通所事業）に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号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。

一 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は実施地域を越える部分につき1km当たり20円。

二 指定介護予防通所介護（第1号通所事業）に通常要する時間を越える指定介護予防通所介護（第1号通所事業）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、通常の指定介護予防通所介護（第1号通所事業）に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅サービス支援費用基準額を超える費用。

三 食費（おやつ代を含む）630円

四 おむつ代 120円

五 前各号に掲げるもののほか、介護予防通所介護（第1号通所事業）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係る費用であって、その利用者負担させることが適当と認められる費用。

4 施設は、前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、利用者の同意を得る。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第22条 通常の事業の実施地域は、市原市、大多喜町、長柄町、長南町、袖ヶ浦市とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 利用者は、管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。

(健康保持)

第24条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康チェック等には、特別な理由がない限り受診すること。

(衛生保持)

第25条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力すること。

(禁止行為)

第26条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第8章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第27条 職員は、現に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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 施設は、非常災害に対する具体的計画を立てておくと共に、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第29条 施設は、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、又は衛生上必要な措置を講ずるよう努める。

- 2 施設は、当該施設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。

第29条の2 施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 施設は、利用者に対する指定介護予防通所介護事業（第1号通所事業）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2年間保存しなければならない。
- 一 介護予防通所介護（第1号通所事業）計画
 - 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 市町村への通知にかかわる記録
 - 四 苦情の内容等の記録
 - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（掲示）

第30条 施設は、指定事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員等の勤務の体制その他の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

- 第31条 施設の従業者は、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さない。
- 2 施設は、施設の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に、必要な措置を講じる。
 - 3 施設は、サービス担当者会議において、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ておかなければならない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第32条 施設は、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償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

（苦情解決）

- 第33条 施設は、提供したサービス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。
- 2 施設は、提供したサービスに関し、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紹介に応じ、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。
 - 3 施設は、提供したサービス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。

（事故発生時の対応）

第34条 施設は、利用者に対する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、当該利用者にかかわる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。

- 2 施設は、利用者に対する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。

(虐待防止のための措置)

第35条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 従業者への虐待防止に関する研修の実施

(3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により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。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(会計の区分)

第36条 施設は、指定事業所ごとに経理を区分するとともに、当該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。

(管理者の責務)

第37条 施設の管理者は、施設の従業者の管理及びサービス利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元化を行う。

- 2 施設の管理者は、施設の従業者にこの節の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(その他)

第38条 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鶴心会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年8月1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。