

デイサービスセンターきくぞの運営規程

(事業の目的)

第1条 きくぞのケアパーク株式会社が設置するデイサービスセンターきくぞの（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ることにより、指定通所介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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に配慮して、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。
- 3 事業に当たっては、利用者の所在する市町、居宅介護支援事業者、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。
- 4 前2項の他、「愛媛県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和3年3月26日条例第26号）」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 デイサービスセンター きくぞの
- (2) 所在地 愛媛県宇和島市和霊元町4丁目1番12号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護職員兼務）

管理者は、従業者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 4名（常勤兼務1名、非常勤兼務3名）
介護職員 16名（常勤専従2名、常勤兼務2名、非常勤専従8名、
非常勤兼務4名）
看護職員 3名（常勤兼務1名、非常勤兼務2名）

通所介護従業者は、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わる調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う

- (3) 機能訓練指導員 4名（常勤兼務1名、非常勤専従1名、非常勤兼務2名）
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指導、助言を行う。

（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。

- (1) 営業日 月曜日～土曜日とする。
（ただし、12月31日～1月3日を除く）
(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 午前9時から午後5時の間とする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日35人とする。

（要介護認定等の申請に関わる援助）

第7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すで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え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、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況の把握）

第8条 指定通所介護の提供にあたっては、利用者に関わる居宅介護支援事業が開催するサービス担当者会議を通じて、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ものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第9条 居宅介護サービス計画が作成されている場合は当該計画に沿った指定通所介護を提供するものとする。

(居宅介護支援事業所との連携)

第10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ものとの密接な連携に努めるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第11条 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に関わ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ものとする。

(指定通所介護の基本取扱方針)

第12条 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に努めるよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

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

(指定通所介護の具体的方針)

第13条 次条に規定する通所介護計画(以下「介護計画」という。)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出来るよう必要な援助を行う。

2 指定通所介護にあたっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、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ものとする。

3 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を提供するよう努めなければならない。

4 常に利用者の心身の状況を適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ものとする。

5 特に認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供が出来る体制を整えるものとする。

(介護計画の作成)

第14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、当該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介護計画を作成するものとする。

2 前項の規定による介護計画が作成されたときは、利用者又は、その家族に対し、その内容等について説明するものとする。

3 第1項の規定による介護計画の作成にあたっては、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内容に沿って作成するものとする。

- 4 それぞれの利用者については、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ものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第15条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者へ連絡その他必要な援助を行うものとする。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第16条 事業者が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
 - (2) 生活指導 (相談援助等)
 - (3) 日常生活動作訓練
 - (4) 介護サービス・入浴サービス
 - (5) 給食サービス
 - (6) 一般的健康状態の確認
 - (7) その他、サービスの提供に必要と認められる援助
- 2 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額とする。
- 3 前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を徴収することが出来る。

※必要な方のみ

(1) 食事代	730 円 /食 (おやつ代 100 円を含む)
(2) パッド	40 円 /枚
(3) パンツ	110 円 /枚
(4) 紙おむつ	110 円 /枚
(5) タオル貸出代	20 円 /枚
(6) バスタオル貸出代	40 円 /枚
(7) 洗濯代	50 円 /回

(8) 前号に掲げるもののほか、通所介護の提供に関わる便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに関わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。

(9) 利用の中止、変更が利用当日までに申し出がなかった場合、食事の提供に要する費用 630 円をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良時等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

- 4 前項の費用の額に関わ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、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第17条 通常の事業の実施地域は、宇和島市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第18条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業所内では飲酒しないこと。
- (2) 喫煙は、定められた場所ですること。
- (3) 従業者の指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第19条 指定通所介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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。

(事故発生時の対応等)

第20条 事業所のサービス提供により事故が発生した場合には速やかに市町、利用者の家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業所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 事業所のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第21条 非常災害対策に備え、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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。

(苦情処理)

第22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、必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第23条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報する。

（身体拘束等の原則禁止）

第24条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第25条 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。

- 2 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、従業者に周知徹底を図る。
- 3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、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実施する。

（就業環境の確保）

第26条 職場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の明確化等の必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第27条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 2 従業者に対し、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実施する。
- 3 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。

（その他運営に関する留意事項）

第28条 本事業所は、職員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6ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所は、通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はきくぞのケアパーク株式会社と本事業所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16年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年 8月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成17年 1月11日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成17年 3月21日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成17年 6月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成17年 9月16日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成17年12月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成18年 3月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成18年 9月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成18年12月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年 2月16日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年 3月16日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年 4月16日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年 5月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年 8月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年11月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成19年12月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 1月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 2月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 4月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 5月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 6月 1日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 7月16日から一部訂正し、施行する。
- この規程は、平成20年 8月 1日から一部訂正し、施行する。

この規程は、平成20年10月10日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成20年11月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成21年1月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成21年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成21年5月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成21年7月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成22年4月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成22年8月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成22年10月12日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成22年12月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成23年2月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成23年11月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成24年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成24年9月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成25年1月20日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成25年2月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成25年6月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成26年1月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成26年5月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成27年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成27年6月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成27年7月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成27年11月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年1月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年3月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年4月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年5月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年6月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年6月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年7月21日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年10月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成28年11月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成29年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成29年7月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成30年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成30年5月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成30年9月1日から一部訂正し、施行する。

この規程は、平成30年12月29日から一部訂正し、施行する。
この規程は、平成31年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和2年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和2年5月16日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和2年8月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和3年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和3年8月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和4年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和4年10月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和5年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和6年4月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和6年6月1日から一部訂正し、施行する。
この規程は、令和6年12月1日から一部訂正し、施行する。