

指定通所介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社中川メディカルが開設するデイサービスセンターうめの小町（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業（以下サービス）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護状態の心身の特性を踏まえて、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、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名 称	デイサービスセンターうめの小町
二 所在地	松山市南梅本町甲50番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所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名
管理者は、事業所の通所介護従業者の管理及び業務の管理、通所介護計画の作成等を行う。	
二 生活相談員	3名（常勤専従1名、常勤兼務2名）
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行う。	
三 介護職員	9名（常勤専従4名、常勤兼務3名、非常勤専従2名）
介護職員は、指定通所介護のサービスにあたる。	
四 看護職員	3名（常勤専従2名、非常勤専従1名）
看護職員は、指定通所介護のサービスにあたり、利用者の健康管理、相談・助言にあたる。	
五 機能訓練指導員	4名（常勤専従1名、非常勤専従3名）
作業療法士 1名、理学療法士 3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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
但し、1月1日～1月3日までを休日とする。
- 二 営業時間 月曜日～土曜日 8時 ～ 17時
サービス提供時間 8時30分 ～ 16時30分

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日45人とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 食事の提供
- 二 入浴サービス
- 三 送迎サービス
- 四 機能訓練指導
- 五 健康状態の確認
- 六 その他必要な介護

(サービスの利用料等及び支払いの方法)

第8条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、サービスに係わる居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 以下の費用については、その利用料に応じて実費を徴収する。

- 一 食費 昼食 650円

- 二 オムツ代 実費

- 三 前各号に掲げるもののほか、サービスの提供に係わる便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

- 4 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- 一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道15km未満 250円

- 二 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道15km以上 350円

- 5 第1項から第4項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（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、松山市（島嶼部及び旧北条市除く）、東温市、砥部町（旧広田村を除く）の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第10条 利用者はサービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。
- 一 サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
 - 二 サービスの利用に当たっては、次の禁止事項を行わないよう留意する。
 - （1） 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - （2） 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。
 - （3） 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - （4） 指定した場所以外で火気を用いること。
 - （5） 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

（緊急時等における対応方法）

第11条 事業所は、サービスを実施中に利用者の容体に変化等があった場合は、事前に提出された緊急連絡表により、主治医及び家族に連絡を行い各人の指示に従う。

利用者の状態や日曜祝祭日及び夜間帯の利用時間を中心とした主治医及び協力医療機関の状況等により、救急車を要請し、当日の救急病院への受診を行う。

（非常災害対策）

- 第12条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。
- 一 消火、通報及び避難の訓練(年二回)
 - 二 消防設備、施設等の点検及び整備
 - 三 通所介護従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
 - 四 その他防火管理上必要な業務
- 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を務めるものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は、サービスに使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、通所介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診できる機会を設けるものとする。

3 通所介護事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次の事項を掲げる措置を講じるものとする。

一 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図る。

二 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。

三 通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密保持等)

第14条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、通所介護従業者であった者に、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、通所介護従業者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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第15条 管理者は、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第16条 事業所は、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には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を行う。

3 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第17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通所介護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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の事項に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 通所介護従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 上記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ものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第19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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等によって、その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、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し書面(緊急の場合は事後すみやかに)にて同意を得た上で、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録することとする。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第20条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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 通所介護従業者に対し、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ものとする。

(地域との連携)

第21条 事業所は、地域に開かれた事業として行われるよう、地域の住民やボランティア団体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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、通所介護従業者等の質的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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 1 か月以内

二 継続研修 年 2 回

2 介護に直接携わる通所介護従事者のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じるものとする。

3 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備し、サービス提供が終了した日から 5 年間保存するものとする。

5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社中川メディカルと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 19 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 5 月 25 日より施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 22 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 28 年 5 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 29 年 1 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 7 月 15 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 20 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 31 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、令和	3年	1月	1日より施行する。
この規程は、令和	3年	4月	1日より施行する。
この規程は、令和	4年	4月	1日より施行する。
この規程は、令和	5年	1月	1日より施行する。
この規程は、令和	5年	4月	1日より施行する。
この規程は、令和	6年	4月	1日より施行する。
この規程は、令和	7年	4月	1日より施行する。
この規程は、令和	7年	6月	1日より施行する。