地域密着型通所介護事業所・通所介護相当サービス きびデイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 明美会が開設する医療法人 明美会 きびデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護サービス・通所介護相当サービス（以下「通所介護等」という）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態または要介護状態にある利用者に対し、適正な通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要支援介護者または要介護者等が居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練および日常生活上の世話を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および身体機能の維持ならび利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減をはかる。

2 事業所は、利用者の要支援又は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止そして、要支援者が要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

3 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

4 この他、運営にあたっては、「指定居宅サービス事業の人員、設備および運営に関する基準（平成11厚労令117）」を遵守する。

(名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 きびデイサービスセンター
- (2) 所在地 有田郡有田川町小島15番地

(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通りとする。

- (1) 管理者 1（常勤兼務）
- (2) 生活相談員 3（常勤兼務）
- (3) 看護職員（准看護師） 5（常勤兼務1、非常勤兼務4、非常勤専従0）
- (4) 介護職員 8（常勤専従4、常勤兼務3、非常勤専従1、非常勤兼務0）
- (5) 機能訓練指導員 6（常勤兼務1、非常勤兼務4、非常勤専従1）

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 事業所へ通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活相談、レクリエーション等を通じて機能訓練に従事する。
- (3) 看護職員 利用者の健康管理や健康相談等に従事する。
- (4) 介護職員 利用者の介護等に従事する。
- (5) 機能訓練指導員 心身の機能減退を防止するため、利用者の身体機能の維持・改善に機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日：月曜日から日曜日
但し、12月30日～1月3日を除く。
- (2) 営業時間
午前8：00～午後5：00

(通所介護の利用定員)

第7条 通所介護等の利用定員は、次の通りとする。

18名とする。

(通所介護の内容)

第8条 通所介護等の内容(種類)は、次の通りとする。

- (1) 併設型介護予防通所介護・通所介護
- (2) 食事の提供
- (3) 居宅と事業所間の送迎
- (4) 通所介護の施設における入浴介助(一般浴槽・特殊浴槽による入浴)
- (5) 排泄の介助
- (6) 相談・助言

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常事業の提供地域は、次の通りとする。

有田川町、湯浅町、広川町、有田市

(利用料その他の費用の額)

第10条 通所介護等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、利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額

- 2 昼食費を、1回 500円 徴収します。
- 3 第9条に規定した通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護事業・に要した交通費については、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、以下の額を徴収する。
・事業者から片道概ね10km以上 500円
- 4 交通費の徴収に関しては、予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文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受ける。
- 5 利用者の希望によって通常の時間を超えて行う通所介護の場合。
・延長利用料金 1時間 1,000円
・夕食を取られた場合 1食 500円
- 6 その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
- 7 利用者の希望によって上記4～5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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受ける。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は事業所の各室、設備等を利用するに当たっては、職員の指示に従わなければならない。

(秘密の保持)

第12条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- (1) 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。
- (2) 職員であった者に、業務上知り得た利用者また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、職員との雇用契約の内容とする。

(苦情の処理)

第13条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の実施、改善処置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

別添 「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」参照

(緊急時等における対応)

第14条 職員は、通所介護等提供中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、上司に報告しなければならない。

(非常時災害対策)

第15条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、又消防法8条に規定する防火管理者を任命して非常時災害対策を行う。

- (1) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主点検を行う。
- (2) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (3) 非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。
- (4) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (5) 防火管理者は、職員に対して防火教育消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・1回/年以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練・・・1回/年以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底・・・随時
- (6) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(その他運営についての重要項目)

第16条 職員の質の向上を図るためと職員の交通安全を考えて、次の取り組みをする。

- (1) 採用時研修、採用2ヶ月以内研修、経験に応じた研修を随時、受講する。
- (2) 交通事故を考えて、職員全員が交通災害保険に加入する。
- (3) この規程に定めるもののほか、必要な事項については管理者が医療法人 明美会と協議し、定めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 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ものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業

者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待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管理者を置く。
- (5) サービス提供中に「当該事業所の従事者や利用者の家族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、速やかに市町村に通報するものとする。その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

(事業継続計画の策定)

第18条 事業継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や自然災害が発生した場合でも、利用者が継続して通所介護事業を受けられるように事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修や訓練を実施する。

第19条 感染症の予防及びまん延の防止のための取り組み義務。

(ハラスメント対策の強化)

第20条 事業所は、適切な介護保険サービスの提供を確保する観点から、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為の方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

附則 この規程は、平成13年 1月30日から施行する。

平成16年	8月18日	改定
平成17年	7月 1日	改定
平成17年10月	1日	改定
平成18年	1月 1日	改定
平成18年	4月 1日	改定
平成19年	6月29日	改定
平成19年	8月22日	改定
平成19年	9月 4日	改定
平成20年	4月 1日	改定
平成20年	11月1日	改定
平成21年	1月 1日	改定
平成22年	4月 1日	改定
平成23年	4月 1日	改定
平成24年	4月 1日	改定
平成24年10月	1日	改定
平成25年	1月 1日	改定
平成25年	5月 1日	改定
平成25年	6月13日	改定
平成27年	2月 1日	改定
平成27年	6月 1日	改定
平成27年	8月 1日	改定

平成28年 4月 1日 改定
平成28年 6月 1日 改定
平成29年 2月17日 改定
平成29年 6月 1日 改定
平成30年 4月 1日 改定
平成30年 6月 1日 改定
平成30年8月 1日 改定
令和元年 6月 1日 改定
令和2年 6月 1日 改定
令和3年 6月 1日 改定
令和4年 6月 1日 改定
令和5年 6月 1日 改定
令和6年 2月 1日 改定
令和6年 4月 1日 改定
令和6年 6月 1日 改定
令和6年 11月 1日 改定