

デイサービス CoCo スタ運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社ひだまりが開設するデイサービス CoCo スタ(以下「本事業所」という。)は、指定通所介護の事業を行うものであり、要介護状態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 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 1 指定通所介護の提供に当っては、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出来るよう必要な援助を行なう。
- 2 指定通所介護の提供に当っては、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等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 指定通所介護の提供に当っては、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なう。
- 4 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。
- 5 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 本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 CoCo スタ
- (2) 所在地 菊池郡大津町大字陣内 638 番地 4

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤・兼務)

管理者は、本事業所の従業者の管理、指定通所介護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。また、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。

- (2) 生活相談員 1名 以上

生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者又はその家族に対して、相談援助等の生活指導を行う。

- (3) 介護職員 1名以上

介護職員は、指定通所介護の提供に当たる。

- (4) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康の状態に注意するとともに、健康維持のために適切な措置をとる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

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を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本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 月曜日から土曜日までとする。ただし1月1日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 営業日の午前8時30分～午後5時30分
- (3) サービス提供時間 9:00～12:10 (月曜日～土曜日)
13:30～16:40 (月曜日～金曜日)

(指定通所介護の利用定員)

第6条 本事業所が行う指定通所介護の実施単位は、1日2単位とする。

- 2 本事業所の利用定員は、1単位15名とする。
- 3 本事業所は、上記の利用定員を超えて指定通所介護の提供を行わない。

(指定通所介護の内容)

第7条 本事業所が行う指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴
利用者の身体状況に応じて、必要な入浴サービスを提供する。(一般浴)
- (2) 食事の提供
嚥下困難、認知症など利用者の安全確保のため、食材の選択、調理方法に配慮する。旬の食材を地元から調達、季節感を出す。
- (3) 生活指導(相談援助等)
利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
- (4) レクリエーション
- (5) 日常生活動作の機能訓練
基本的動作、転倒防止など自宅においてもできる運動を行う。
- (6) 健康チェック
- (7) 送迎
地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については本事業所の送迎車で送迎する

(指定通所介護の利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所の内容、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。

- 2 本事業所は、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の支払いを利用者から受けるものとする

- (1) 第 9 条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 キロメートルあたり 20 円徴収する。
- (2) 食事代 1食当たり 500円
- (3) 前各号に掲げるもののほか、指定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つて、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) 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)をうけるものとする。
- (5) 指定通所介護の利用者等は、法人の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振替等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は大津町とする。

ただし、送迎サービスについては事業所から片道の所要時間が30分までの地域を対象に行う。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護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。なお、本項についてはサービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

- (1) 入浴サービスを利用する際は、従業員の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守ること。
- (2) 送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外での乗降は出来ないものとし、走行中のマナーを守ること。
- (3) サービス利用日に欠席する場合は、事前に本事業所に連絡すること。

(緊急時における対処法)

第11条 本事業所の従業者は、指定通所介護を実施中に、利用者の症状に急変、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処置を講ずるとともに、管理者に報告を行うものとする。

- 2 本事業所は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定通所介護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ものとする。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者又は火災、防災等についての責任者を定め、定期的に避難・救出等訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における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年2回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における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。
- (3) 事業所において、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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービス提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護の提供を継続的に実施するため、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、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 事業所は、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の実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

(その他運営についての重要事項)

第17条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

- 2 本事業所の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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、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く。
- 4 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 5 本事業所の通常の事業の実施地域等を勘定し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護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への連絡、適切な他の指定通所介護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。
- 6 本事業所は、指定通所介護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、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 本事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、本事業を提供するように努めるものとする。
- 8 本事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って指定通所介護の提供を行う。
- 9 指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日、内容、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な事項を、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ものとする。
- 10 本事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、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内容等

を記載した通所介護計画を作成するものとする。

- 11 本事業所の管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。
- 12 通所介護計画の作成に当たっては、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の内容に沿って作成する。
- 13 本事業所は、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。
- 14 指定通所介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、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は、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 15 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対しサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 16 事業所は、適切な**指定通所介護**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。
- 17 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 18 本事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。
- 19 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は((有)ひだまり)と本事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。