

デイサービス施設かわかみ荘運営規定
(大洲市介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号通所事業)
【介護予防通所介護相当】
【通所型サービスA】

(趣旨)

第1条 この規程は、大洲喜多特別養護老人ホーム事務組合（以下「組合」という。）が開設するデイサービス施設かわかみ荘（以下「事業所」という。）が実施する大洲市介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号通所事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所は、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービス施設かわかみ荘
- (2) 所在地 愛媛県大洲市肱川町2800番地

(運営の方針)

第4条 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

- 2 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業所は、地域との結びつきを重視するとともに、市町村、地域包括支援センター、介護支援専門員、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 前3項のほか、「大洲市介護予防・日常生活支援サービス事業における第1号訪問事業及び第1号通所事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（平成29年2月1日大洲市要綱第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第5条 事業所は、事業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、この規程の概要、職員の勤務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、当該提供開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6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。

職 種 名	人 員		職 務 内 容
	常勤	非常勤	
施設長	1 (兼務)		本組合長の命を受け、事業所の管理を行う。
事務員	1 (兼務)		施設長を補佐するとともに、施設運営にかかわる事務の統括管理を行う。また予算・財産の保全管理に当たる。
生活相談員	1		利用計画の作成、生活相談業務、介護計画の作成、市町村・居宅介護支援事業者及び各サービス事業者等との連絡調整並びに事務処理に当たる。
介護職員兼生活相談員	1 (兼務)		利用者の介護に当たる。
介護職員	1		利用者の介護に当たる。
看護職員兼機能訓練指導員	1 (兼務)		利用者の看護に当たる。 利用者の機能訓練指導に当たる。
計	6	0	

(職員の勤務体制等)

第7条 事業所の職員の勤務体制は、本組合就業規則に定めるところによる。

- 2 事務員は毎月の勤務表を毎月20日までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業の提供は、直接事業所の職員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 4 本会組合長は、事業所の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(営業日及び営業時間)

第8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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前10時00分から午後3時30分までとする。

(利用定員)

第9条 事業所の利用定員は、1日当たり15人以内とする。(介護給付サービス定員含む。)

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第11条 事業所は、当該事業の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業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地域包括支援セン

ター及び介護支援専門員への連絡、適当な他の事業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。

(受給資格等の確認)

第12条 事業所は、事業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、要支援認定等の有無及び要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。

2 事業所は、前項の被保険者証に、認定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、事業を提供するように努めるものとする。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第13条 事業所は、事業の提供の開始に際し、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ものとする。

2 事業所は、事業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、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第14条 事業所は、事業の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター又は介護支援専門員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、その他置かれている環境、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15条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供するものとする。

(地域包括支援センター等との連携)

第16条 事業所は、事業を提供するに当たっては、地域包括支援センター及び介護支援専門員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ものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第17条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

(事業の基本取扱方針)

第18条 事業は、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は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、計画的に行うものとする。

2 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を行うものとする。

(事業の具体的方針)

第19条 事業所は、次条に規定する通所介護予防介護計画（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できるよう必要な援助を行う。

2 事業所の職員は、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等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

3 事業所の職員は、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって、サービスを提供するよう努めなければならない。

4 事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活相談、機能訓練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 事業所は、特に認知症等のリスクのある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。

(介護計画の作成)

第20条 事業所は、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し、文書により同意を得、計画書を交付しなければならない。

3 第1項の既定による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には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。

4 事業所の職員は、それぞれの利用者について、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21条 事業所は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用に係る地域包括支援センター又は介護支援専門員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22条 事業所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) 生活相談

(3) 機能訓練(日常動作訓練)

(4) 介護サービス・入浴サービス

(5) 食事サービス

(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 事業を提供した場合の利用料の額は、「大洲市地域支援事業実施要綱」(平成29年2月1日大洲市要綱第3号)上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

(1) 利用者の選定により、次条の通常の事業の送迎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 実費

(2) おむつ代 実費

(3) コピー代 一枚 20円

(4) 前号に掲げるもののほか、事業の提供に係る便宜のうち、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、その利用者負担に相当と認められる費用。

4 事業所は、前項の費用の額に関わ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23条 通常の事業の実施地域は、肱川町と河辺町の地域とする。

(サービス利用に当たっての注意事項等)

第24条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取り扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

2 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をしたとき。
- (2) 故意にこの規程等に違反した者

(緊急時における対応)

第25条 事業所の職員等は、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、速やかに主治医への連絡を行う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26条 事業所は、事業所の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、当該利用者に係る地域包括支援センター及び介護支援専門員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 事業所は、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27条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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ものとする。

(衛生管理等)

第28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、又は衛生上の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(苦情処理)

第29条 事業所は、提供したサービス等に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、市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からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(秘密保持)

第30条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、職員であった者が、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のないよう、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。

- 3 事業所は、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、当該家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第31条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、事業サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市に通報するものとする。

(地域包括支援センターに対する利益供与の禁止)

第32条 事業所及び事業所の職員は、地域包括支援センター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代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(掲示及び広告等)

第33条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他のサービスの内容等重要事項を提示するものとする。

- 2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(会計の区分等)

第34条 事業所の会計は、本組合その他の事業の会計と区分するものとする。

- 2 事業所の経理は、本組合経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第35条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 利用料に関する重要な関係書類
- (2) 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- (3) その他事業所運営に関して重要な書類

- 2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第36条 事業所は、事業を廃止又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1カ月前までに、次に掲げる事項を大洲市へ届け出なければならない。

- (1) 廃止又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止又は休止しようとする理由
- (3) 現に通所型サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

- 2 事業所は、前項の規定による事業の廃止又は休止しようとするときは、当該届出の日の前1月以内に当該通所サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該通所型サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な通所型サービス等が継続的に提供されるよう、介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援セン

ター、他の通所型サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

(業務継続計画の策定)

第37条 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成することとする。

2 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行うこととする。

3 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施することとする。

4 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こととする。

(委任)

第38条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営について必要がある場合は、「大洲市介護予防・生活支援サービス事業における第1号訪問事業及び第1号通所事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」第25条によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本組合長が別に定める。

附 則

この規定は、平成29年2月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和元年12月2日から施行する。

附 則

この規定は、令和8年4月1日から施行する。