

巢郷の里 まつなみきデイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社フィットンが開設する巢郷の里 まつなみきデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業（以下「事業」という。）の適切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。）が要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条
- 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者等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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
 - 3 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

（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 巢郷の里 まつなみきデイサービスセンター
- 2 所在地 岩手県滝沢市巣子1197-72

（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。

- 1 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の従業者の管理及び兼務の管理を行う。
- 2 生活相談員 1名以上配置
介護職員 4名以上配置
看護職員 1名以上配置
機能訓練指導員 1名以上配置

生活相談員は、通所介護の利用申込に係る調整、通所介護計画、第1号通所事業に係るサービス計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日・8月13日から16日・12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時から午後5時30分
- 3 サービス提供時間 午前9時から午後4時15分

（通所介護の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

1日1単位 定員30人

（通所介護の内容）

第7条 事業所の内容は、居宅サービス計画、通所介護計画、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン（以下「居宅サービス計画等」等）に基づいてサービスを行うものとする。

- 1 食事の提供
- 2 入浴
- 3 日常生活動作の機能訓練
- 4 健康状態の確認
- 5 アクティビティ・サービスの実施（レクリエーション・行事的活動・体操等）
- 6 送迎
- 7 日常生活における介護等の相談及び助言

（利用料等及び支払方法）

- 第8条
- 1 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、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
 - 2 事業所は、次に掲げる費用を徴収する。
 - 一 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用（1kmあたり100円）
 - 二 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額・620円）
 - 三 おむつ代（リハパン150円・パット30円・オムツ200円）
 - 四 その他、通所介護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、利用者負担することが適当と認められるもの（連絡ノート90円・行事等での写真代10円）
 - 3 サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ることとする。
 - 4 利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、滝沢市、盛岡市の区域とする。

ただし、第1号通所事業は、滝沢市、盛岡市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 食事

食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取することとする。

第11条 喫煙

喫煙は、事業所内の所定の場所に限る。なお所定の場所以外は禁煙とする。

第12条 飲酒

事業所の行事において、決められた時間・場所以外での飲酒は禁止とする。

第13条 衛生保持

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔・整頓・定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。

第14条 健康状態

利用者が、入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立ち合いのもとで使用する。体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

(緊急時における対応方法)

- 第15条
- 1 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他の緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治の医師等に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。
 - 2 天災やその他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

- 第16条
- 1 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。
 - 2 非常災害に備えるため、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を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難・救出訓練を行うこととする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第17条
- 1 事業所が使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
 - 2 通所介護従事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させるものとする。

(相談・苦情対応)

- 第18条
- 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
 - 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。

- 3 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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する。
- 4 事業所は市町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故処理)

- 第19条 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録し保存する。
 - 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 1 従業者の質的向上を図るため、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カ月以内
 - 二 継続研修 年2回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約書の内容に明記する。
 - 3 事業者は、この事業を行うため、ケース記録・利用者負担金徴収簿・その他必要な帳簿を整備する。
 - 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社フィットンの代表取締役と、巢郷の里 まつなみきデイサービスセンターの生活相談員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2年1月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

改正 令和6年3月1日 第4条 変更

第6条 変更