

# 運営規程

平成27年11月1日制定

＝株式会社ケアーズ＝

デイサービス ケアーズ

# デイサービス ケアーズ 運営規程

平成27年11月1日制定  
平成27年12月1日施行

## (事業の目的)

第1条 株式会社ケアーズが開設するデイサービス ケアーズ（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護・第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「指定通所介護等」という。）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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態又は事業対象者の高齢者（以下「利用者」という。）に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

## (指定通所介護等の運営方針)

第2条 1 事業所の通所介護従事者は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、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およ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、関係区市町村、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、第1号介護予防支援事業を行う者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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。

## (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 デイサービス ケアーズ  
2 所在地 埼玉県川口市長蔵2-1-18 コモ・スクエアA号室

## (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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画又は第1号通所事業に係る計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。

2 通所介護従事者 生活相談員 1名以上 } うち常勤1名以上  
                          介護職員 2名以上 }

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

3 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指導、助言を行う。

機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、介護予防運動指導員（基準緩和サービスAのみ）、健康運動指導士（基準緩和サービスAのみ）のうちいずれかの資格を有する者とする。

4 看護師 1名以上

看護職員は、利用者の健康保持のため適切な措置をとり、看護の業務に従事する。

看護職員は、看護師あるいは准看護師の資格を有する者とする。

（基準緩和サービスAはこの限りではない）

5 調理員 1名以上

利用者の昼食等を調理する。

6 運転手 1名以上

利用者の送迎を行う。

### （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 月曜日から土曜日（祝日営業）

ただし、冬期休業 12月31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30分

3 サービス提供時間 午前9時00分から午後5時00分

### （利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目 サービス提供時間帯 午前9時00分から午後5時00分 定員18人

### （指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、通所介護計画等に基づいてサービスを行うものとする。

ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護を行う。

2 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供し、衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。

3 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供し、食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。

#### 4 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

#### 5 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

#### 6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

#### 7 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

#### (指定居宅介護支援事業者との連携等)

- 第8条 1 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等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、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

#### (通所介護計画等の作成等)

- 第9条 1 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。
- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明・同意を得る。作成した通所介護計画等は、遅滞なく利用者に交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

#### (指定通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項又は第115条の45の3第3項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

### (指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、その1割（又は2割、又は3割）の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 食費の提供に要する費用

昼食 500円

おやつ 50円

(2) 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行った場合の費用は次の額とする。

① 通常の送迎実施地域を超えてから片道10キロメートル未満 片道250円

② 通常の送迎実施地域を超えてから片道10キロメートル以上 片道500円

(3) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護等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かかる費用であって、利用者が負担することが適當と認められる費用につき、実費を徴収する。

3 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

4 指定通所介護等の提供の開始に際し、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関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護等の内容、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。

### (通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、川口市とする。

### (契約書の作成)

第13条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

### (緊急時等における対応方法)

第14条 1 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供中に利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定通所介護等を提供中に天災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15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年1回
避難訓練	年1回

### (衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 指定通所介護等に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。

### (サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、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。

### (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、その完結の日から5年間保存する。

### (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、速やかに区市町村、介護支援専門員、地域包括支援センター、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採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 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、速やかに損害賠償を行う。
- 4 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

### (虐待防止)

第20条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 1 従事者の資質向上を図るため、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2か月以内
  - 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、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 4 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 5 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 6 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ケアーズとデイサービス ケアーズ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、平成27年12月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。