指定通所介護事業所
介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業所
デイサービスセンター 森の園 運営規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人愛信会（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンター森の園（以下「事業者という。」）が行う指定通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業（以下「指定第一号通所事業」という）の各事業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必要な事項を定める。

（事業の目的）

第2条 事業者は、要介護状態である利用者が可能な限りその居宅において、心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことのできるよう生活機能の維持又は向上を目指し、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、利用者の社会的孤独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。

2 事業者は、要支援状態である利用者又は総合事業対象者に対し、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことのできるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

（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 デイサービスセンター **森の園**
- (2) 所 在 地 愛媛県伊予市森甲440番地1

（運営の方針）

第4条 事業者は、利用者の意志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盤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 事業者は、地域との結び付きを重視するとともに、市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業所、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。

3 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第5条 事業者は、指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービス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	員 数				職 務 内 容
	常 勤		非 常 勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
施設長 (管理者) (兼 務)		1			本会理事長の命を受け、事業所の統括管理を行う。
事務長 (兼 務)		1			施設長を補佐するとともに、事業所運営管理に関する事務の管理にあたる。
生活相談員	1	1			利用計画の作成、生活相談業務、介護計画又は個別サービス計画の作成、市町村、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター及び各サービス事業者との連絡調整並びに事務処理にあたる。
介護職員		3	1	1	利用者の介護にあたる。
看護職員		2		1	利用者の看護にあたる。
調理員		委	託		利用者の給食業務にあたる。
機能訓練指導員		2		1	利用者の機能訓練指導にあたる。
計	1	10	1	3	

(職員の勤務体制等)

第7条 事業者は、毎月の勤務体制は、本会就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長は、毎月の勤務表を起算日（毎月1日）の1週間前までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業所における指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスの提供は、直接事業所の職員によって行う。但し、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 本会理事長は、事業所の職員に対し、資質の向上のため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 月曜日から土曜日までとする。但し、年末年始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分までとする。
- (3) サービス提供時間 通常のサービス提供時間は、午前9時20分から午後3時30分、午前9時20分から午後4時30分とする。

(利用定員)

第9条 事業所の利用定員は、1日35人とする。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業者は、正等な理由なく指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービス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 事業者は、当該指定通所介護又は指定第一号通所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指定通所介護又は指定第一号通所事業のサー

ビス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・地域包括支援センターへの連絡、適当な他の指定通所介護又は第一号通所事業の事業者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 事業者は、指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスの提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証又は総合事業対象者認定通知書によって、被保険者資格、要介護認定・要支援認定・総合事業対象者確認の有無及び有効期間を確かめるものとする。

2 事業者は、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、指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスを提供するように努めるものとする。

（ 要介護認定・要支援認定・要事業対象認定の申請に係る援助 ）

第 13 条 事業者は、指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスの提供の開始に際し、要介護認定又は要支援認定又は総合事業対象確認を受けていない利用申込者については、要介護認定又は要支援認定又は総合事業対象者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 事業者は、居宅介護支援・介護予防支援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、要介護認定又は要支援認定の有効期間が満了する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 事業者は指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスの提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者・地域包括支援センター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。

（ 居宅サービス計画又は介護予防支援計画に沿ったサービスの提供 ）

第 15 条 事業者は、居宅サービス計画又は介護予防支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスを提供するものとする。

（ 居宅介護支援事業者等との連携 ）

第 16 条 事業者は、指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスを提供するにあたっては、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター、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発行 ）

第 17 条 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービス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又は指定第一号通所事業のサービスの内容、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。

（ 指定通所介護又は指定第一号通所事業サービスの基本取扱方針 ）

第 18 条 指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスは、利用者の要介護状態・要支援状態になることの予防し、また、軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 事業者は自らその提供する指定通所介護又は指定第一号通所事業のサービスの質の評価を行い、常にその改善を行うものとする。

（ 指定通所介護又は指定第一号通所事業の具体的方針 ）

第 19 条 事業者は次条に規定する通所介護計画又は通所型サービス個別計画書又は通所型サービス A 個別計画（以下「介護計画」という。）に基づき、利用者の機能訓練の実施及び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、指定通所介護又は指定第一号通所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 指定通所介護又は指定第一号通所事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活援助、機能訓練、その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供するものとする。

5 事業者は、特に認知症の状態にある要介護者・要支援者に対しては、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。

（通所介護計画又は通所型サービス個別計画又は通所型サービス A 個別計画の作成）

第 20 条 事業者は、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を記載した介護計画を作成するものとする。

2 前項の規程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するものとする。

3 第 1 項の規程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又は介護予防支援計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画又は介護予防支援計画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、介護計画に沿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。

（居宅サービス計画又は介護予防支援計画の変更の援助）

第 21 条 事業者は、利用者が居宅サービス計画又は介護予防支援計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者・地域包括支援センター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 事業者が提供するサービスの内容、次のとおりとする。

- (1) 送 迎
- (2) 生活指導（相談援助等）
- (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) 給食サービス
- (6) 介護方法の指導
- (7) 一般的健康状態の確認
- (8) その他、サービスの提供に必要と認められる援助

2 指定通所介護又は指定第一号通所事業を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣及び各市町村長が認める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定められた割合の額（通常は1割だが、一定以上の所得者については2割又は3割）若しくは、給付制限割合の額とする。

3 事業者は、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（詳細は別紙利用料金表）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
 - (2) 食事の提供に要する費用として、昼食（おやつ含）は一食あたり450円とする。
 - (3) おむつ代は実費とする。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、通所介護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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 事業者は、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 事業者の通常の事業の実施地域は伊予市・伊予郡松前町の地域とする。

2 その他の市町村についてはケアハウスの入所者のみとする。

（ 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) 火気の取扱に注意し、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、口論または暴力行為等、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たときは、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) 事業所の秩序を見出す行為をした者
 - (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時。
 - (3) 故意にこの規程に違反した者

（ 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、速やかに主治の医師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 事業者は、事業所のサービスの提供により事故発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等に連

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、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 前項において事業所に過失がない場合については、損害賠償を行わないものとする。

4 事業者は、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、5年間保存をするものとする。

5 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 27 条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(1) 防火管理者は事業所管理者を、火元責任者には事業所介護職員を充てる。

(2) 始業時・終業時には、火元危険防止のため自主的に点検を行う。

(3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。

(4) 非常災害用設備は常に有効に保持するように努める。

(5) 火災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、任務の遂行にあたるものとする。

(6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

ア、防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難)・・・・・・・・・・年1回以上

イ、利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・年1回以上

ウ、非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・・・・・・・随 時

(7) 非常災害対策の具体的計画については、施設内の見やすい場所に掲示する。

(8) 災害時にはライフラインが一時的に寸断される事態が予想されることから、非常事態に対応するため、非常食、飲用水、日用品等の備蓄の確保に努める。

(9) 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。

2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 28 条

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)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、従業員に対し、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。

(衛生管理等)

第 29 条 事業者は、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、衛生上の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、事業所において感染症又は食中毒（以下「感染症等」という。）が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとし、必要に応じて保健所の助言、指導を求める。

- (1) 事業所における感染症等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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 2 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症等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、職員に対し、感染症等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に実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 30 条 事業者は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束等の原則禁止)

第 31 条 事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

(2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(地域との連携等)

第 32 条 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 33 条 事業者は、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、相談窓口の設置を講じるものとする。

2 事業者は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の

提出若しくは提示のため、又は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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。

3 事業者は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会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。

（個人情報保護）

第34条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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、個人情報に関する誓約書を提出させるなど必要な措置を講じます。

3 事業者は、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あらかじめ文書により得るものとする。

4 事業者は、利用者が利用開始する際の個人情報の利用について、利用者及び家族(身元引受人)に、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第35条 事業者及び事業所の職員は、居宅介護支援事業者・地域包括支援センター又はその従事者に対し、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。

2 事業者は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕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通所介護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。

（掲示及び広告等）

第36条 事業者は、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、利用料の額その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

2 事業者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37条 事業者の会計は、本会のその他の事業の会計を区別するものとする。

2 事業者の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

（記録の整備等）

第38条 事業者は次の諸記録その他重要な帳簿を整理するものとする。

(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年間保存しなくてはならない。

(委 任)

第 39 条 この規程に定める事項のほか、事業者の運営について必要がある場合は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 37 号）及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生省令第 35 号/平成 18 年 3 月 31 日厚生労働省令第 80 号）によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本会理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 14 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 6 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 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、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和元年 10 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 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	デイサービスセンター 森の園
申請するサービス種類	通所介護・第一号通所事業

措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、相談者の設置

事業所内に常設の窓口を設置し、常勤の職員を受理担当者とする。

（電話） 089-982-7474

（担当者） 主任 武智 直美

2. 円滑迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 利用者からの相談・苦情等の申出があり、その案件が軽微なもので、受理担当者において、直ちに処理できるものについては、その都度処理する。
- (2) 受理担当者において対応できないと判断されるものについては、詳しい内容について関係者からの聞き取り、及び調査を行い上司に報告して、所長を長とする関係者検討会を行い、その具体的処理について迅速適切に対応する。
- (3) 相談・苦情等の処理簿を整え案件に対する具体的処理の状況、（会議の状況、利用者への通知等）記録し保存する。

3 その他参考事項

日頃より苦情の出ることのないようサービスの充実を図るとともに、相談苦情の案件について事業所内各種会議等において、職員の共通の課題として確認する。