

デイサービスこもれびの家及びサテライト

通所介護事業所、総合事業第1号通所事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人こもれびの家が開設する、デイサービスこもれびの家及び第2デイサービスこもれびの家（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業及び第1号通所事業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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等（以下「従業者」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び第1号通所事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 地域住民が要支援・要介護状態になった場合であっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、その機能訓練および必要な日常生活の世話を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4、具体的には、理事会・定例会・ミーティングで話し合い決定する。

(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、次の通りとする。

- 1 名称 デイサービスこもれびの家
- 2 所在地 福岡県八女郡広川町大字一條1065-7
- 3 サテライト名称 第2デイサービスこもれびの家
- 4 所在地 福岡県八女郡広川町大字広川825番地2

(デイサービスこもれびの家の職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 デイサービスこもれびの家に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1 管理者1名（常勤）

管理者は、他の従業者と協力して通所介護計画及び第1号通所事業計画書の作成及び説明を行なうほか、事業所の従業者の管理及び事業所に対する指定通所介護及び第1号通所事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の業務の管理を一元的に行なう。

2 生活相談員1名以上

生活相談員は、生活等に関する相談及び助言に当たる。その他の指定通所介護の提供に当たる。

3 介護職員等5名（利用人数に合わせて基準どうり配置）

介護職員は、入浴及び食事の提供に伴う介護等その他の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、健康状態の確認等その他の指定通所介護の提供に当たる。

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、指導、助言を行う。

(デイサービスこもれびの家の営業日及び営業時間)

第5条 デイサービスこもれびの家の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日から日曜日まで（祝祭日を含む）とする。ただし、12月31日から1月3日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。
- 3 事業所の営業日、営業時間外についても電話等により、管理者又生活相談員に連絡が可能な体制とする。
- 4 サービス提供時間 午前9時から午後5時30分までとする。
- 5 延長加算の対応時間 午前8時から午前9時及び午後5時30分から午後8時までを基本とする。

(デイサービスこもれびの家の利用定員)

第6条 デイサービスこもれびの家の利用定員月曜から土曜は32名とする。

日曜は25人とする。

(第2デイサービスこもれびの家の職員の職種、員数、及び職務内容)

第7条 第2デイサービスこもれびの家に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者1名（主たる事業所と兼務）
管理者は、他の従業者と協力して通所介護計画及び第1号通所事業計画書の作成及び説明を行なうほか、事業所の従事者の管理及び事業所に対する指定通所介護及び第1号通所事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の業務の管理を一元的に行なう。
- 2 生活相談員1名（主たる事業所と兼務）
生活相談員は、生活等に関する相談及び助言に当たる。その他の指定通所介護の提供に当たる。
- 3 介護職員1名
介護職員は、入浴及び食事の提供に伴う介護等その他の指定通所介護の提供に当たる。
- 4 看護職員1名（主たる事業所と兼務）
看護職員は、健康状態の確認等その他の指定通所介護の提供に当たる。
- 5 機能訓練指導員1名（主たる事業所と兼務）
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。

(第2デイサービスこもれびの家の営業日及び営業時間)

第8条 第2デイサービスこもれびの家の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日から土曜日まで（祝祭日を含む）とする。ただし、12月31日から1月3日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。
- 3 事業所の営業日、営業時間外についても電話等により、管理者又生活相談員に連絡が可能な体制とする。
- 4 サービス提供時間 午前9時30分から午後5時30分までとする。
- 5 延長加算なし

(第2デイサービスこもれびの家の利用定員)

第9条 第2デイサービスこもれびの家の利用定員は2名とする。

(指定通所介護及び第1号通所事業介護の内容及び利用料金)

第10条 指定通所介護及び第1号通所事業の利用料の額は介護報酬の告示上の額とする。当該指定通所介護及び第1号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、利

用料金の介護保険負担割合証明書に示された割合が利用者の負担の額とする。

2 サービス内容は次の通りとする。

通所介護計画の作成、生活指導、養護、健康チェック、送迎、食事サービス、入浴サービス、日常動作訓練、レクリエーション、その他の介護サービス、介護に関する相談援助

3 第1項以外の利用料

① 昼食のための食事利用者負担金は、1回につき500円を徴収する。

② 第9条の通常の事業実施区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は、通常の実施エリア境界からの往復距離1Kmにつき20円を徴収する。

4 利用者の都合により、サービスを中止する場合、次のキャンセル料を徴収する。但し、利用者の病状の急変など緊急止むを得ない場合は除く。

利用日の1営業日前日までに連絡があった場合	無料
利用日の1営業日前日までに連絡がなかった場合	介護報酬の5%の額

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は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11条 従業者は、指定通所介護及び第1号通所事業を実施中に、利用者の病状に急変、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。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、久留米市、筑後市、八女市、広川町、大木町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 サービスの利用に当たっての留意事項は次の通りとする。

- (1) 事業所内では飲酒しないこと。
- (2) 喫煙は、定められた場所ですること。
- (3) 従業者の指示に従うこと。

(非常災害対策)

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年1回以上、避難、救出、その他必要な訓練を行なう。

(その他運営についての重要事項)

第15条 通所介護事業所は、通所介護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制の整備を計るものとする。

- ① 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回以上
- 2 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。
- 3 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保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(運営についての重要事項の変更や追加)

第16条 理事会で協議し決定する。

- 2 この規程に定める事項のほか、重要事項の内容の検討や実践の方法や検証は定例会・ミーティングで話し合う。
- 3 定例会は月に一回行いスタッフで構成します。ミーティングは週一回行いスタッフで構成する。

(虐待の防止)

第17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（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。）を定期的で開催するとともに、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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18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ずるものとする。

- 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実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

附則

この規程は、平成20年5月1日から施行する。
この規程は、平成20年10月1日から改正し施行する。
この規程は、平成22年12月1日から改正し施行する。
この規程は、平成25年10月1日から改正し施行する。
この規程は、平成25年12月26日から改正し施行する。
この規程は、平成26年7月1日から改正し施行する。
この規程は、平成27年4月1日から改正し施行する。
この規程は、平成27年8月1日から改正し施行する。
この規程は、平成28年11月1日から改正し施行する。
この規程は、平成30年4月1日から改正し施行する。
この規程は、令和5年8月31日から改正し施行する。
この規程は、令和7年2月1日から改正し施行する。
この規程は、令和7年4月1日から改正し施行する。
この規程は、令和7年5月1日から改正し施行する。
内部監査は行っているが、外部監査は行っていない。