なでしこデイサービスセンター
運　営　規　程

（事業の目的）

第１条　　この規程は、社会福祉法人やまなみ会が設置するなでしこデイサービスセンター（以下、「事業所」という。）が行う（介護予防）認知症対応型通所介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（運営方針）

第２条　事業所は、利用者が要介護状態及び要支援状態になった場合においても、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、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ものとする。

２　事業所は、その利用者が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ができるよう、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、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、認知症の症状の進行の緩和に資するように目標を設定し、通所介護計画に基づき、認知症の特性に配慮したサービスの提供に努めることとする。

（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　　なでしこデイサービスセンター

（２）所在地　　熊本県阿蘇郡産山村田尻６１８番地２

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　１名（兼務）

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。

（２）生活相談員　　１名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

（３）看護職員又は介護職員　　２名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

介護職員は、認知症対応型通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に

把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

（４）機能訓練指導員　　１名（兼務）

機能訓練指導員は、利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

（５）前項に定めるもののほか、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

（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）営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。（ただし、1 月 1 日から 1 月 3 日までを除く。）

（２）営業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

（３）サービス提供時間は、午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は次のとおりとする。

（１）事業単位　　１単位

（２）利用定員　　12 名

（通常の事業及び送迎の実施地域）

第７条　通常の事業及び送迎の実施地域は次のとおりとする。

実施地域　　産山村、阿蘇市

（内容及び手続の説明及び同意）

第８条　事業所は、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、運営規程の概要、従業者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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第９条　事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないこととする。

（サービス提供困難時の対応）

第１０条　事業所は、通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供する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への連絡、適当な他の認知症対応型通所介護事業者等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。

（受給資格の確認）

第１１条　事業所は、サービス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、要介護認定の有無及び要介護認定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、サービスを提供するように努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第１２条　事業所は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思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、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定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１３条　事業所は、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。

（サービスの内容）

第１４条　サービスの内容は次のとおりとする

（１）入浴サービス
（２）介護サービス（移動の介助、排泄の介助、見守り等）
（３）食事の提供
（４）生活指導（相談、援助等）
（５）機能訓練（体操、レクリエーション等）
（６）健康チェック（体温測定、血圧測定等）
（７）送迎サービス

（居宅介護支援事業者等との連携）

第１５条　事業所は、サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者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。

２　　事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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。

３　　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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第１６条　事業所は、サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則(平成 11 年厚生省令第 36 号。以下「施行規則」という。)第 64 条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第１７条　事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供するものとする。

（通所介護計画の作成）

第１８条　事業所の管理者は、事業所の従業者を通所介護計画作成担当者（以下「計画作成担当者」という。）に定める。

２　通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、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。

３　計画作成担当者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

４　計画作成担当者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付するものとする。

５　従業者は、それぞれの利用者について、通所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。

６　計画作成担当者は、通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも１月に１回（予防は 3 月に 1 回）は、当該通所介護計画の当該利用者に対するサービスの提供・実施状況等（以下「モニタリング」という。）について、結果を記録し、当該サービスの提供に係る居宅介護サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告するとともに、当該通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、当該通所介護計画の評価を行い報告するものとする。

（サービス提供の記録）

第１９条　事業所は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該サービスについて法第 41 条第 6 項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

２　事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

（利用者負担額等の受領）

第２０条　法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用料のうち介護報酬告示上の額に、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額の支払いを受けるものとする。法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。

２　事業所は、前２項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

（１）　食事の提供に要する費用（食材料費及び調理に係る費用）１食当たり６５０円
※おやつ代含む

①準備、後始末の介助　②食事摂取の介助　③その他必要な食事の介助

３　事業所は、前項の費用の額に係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説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第２１条　利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

（１）入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守ること。

（２）送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外での乗降は、出来ないものとし、走行中のマナーを守ること。

（３）サービス利用日に欠席する場合は、事前に事業所に連絡すること。

（４）その他管理者が定めたこと。

（相談及び援助）

第２２条　事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

２　事業所は、サービスの提供にあたっては、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。

（利用者に関する市町村への通知）

第２３条　事業所は、サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

（１）　正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことに より、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

（２）　偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（虐待の防止）

第２４条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次のとおり措置を行うものとする。

1　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に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を整備する。
3　従業者に対し、虐待の防止のための研修会（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）を定期的に実施する。
4　虐待防止に関する措置を適切に実施するために担当者を置く。
5　事業所は、サービス提供中に従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）
第２５条　事業所は、サービスの提供にあたっては、当該利用者又は利用者等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。）を行わないものとする。
2　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとするとともに、家族の同意を取るものとする。
3　事業所は身体的拘束等の適正化を図るために、次に揚げる措置を講じる。
（1）　身体的拘束等の適正化を図る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出来るものとする。）を定期的に開催すると共に、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
（2）　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
（3）　介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）
第２６条　事業所は、適切なサービス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。
2　従業者の質の向上を図るために研修機関が実施する研修（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）や事業所内の研修参加の機会を確保するものとする。
3　相談（苦情を含む）に応じ適切に対応するために必要な体制の整備及び担当者をあらかじめ定めて周知するものとする。

（緊急時等の対応）
第２７条　事業所は、現に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、速やかに主治医又は、看護職員へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（勤務体制の確保等）

第２８条　事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めるものとする。

２　事業所は、従業者の資質の向上のために、研修機関が実施する研修（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）や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する。

３　介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、認知症理解のもと、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現するために、認知症介護基礎研修の受講の機会を確保する。

４　事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的に実施するものとする。

（定員の遵守）

第２９条　事業所は、利用定員を超えてサービスの提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（非常災害対策）

第３０条　事業所は、非常災害が発生した場合は施設の「防災計画」に従い利用者の避難誘導等適切な措置を講ずるとともに速やかに市町村、利用者の家族等への連絡を行うものとする。

２　事業所は、業務継続計画を策定し平常時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携、関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに避難、救出その他必要な訓練を年２回以上実施する。

３　事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、消防関係者の参加を促し具体的な指示を仰いだり、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。

（衛生管理等）

第３１条　事業所は、感染症発生に関する業務継続計画を策定し、平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立を定めて継続的なサービスの提供を行うよう努める。

２　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、及び調理や配膳について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

３　事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のために６ヶ月に１回以上委員会を開催するとともに、感染症が発生し、又はまん延しないための指針を整備し、従業者に対し周知を図り研修・訓練（シュミレーション）を定期的に実施する。

（掲　示）

第３２条　事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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掲示する。あるいは上記に規定する事項を記載した書面を備えつけ、かつ、いつでも関係者に自由に閲覧させ

ることとする。

（秘密保持等）

第３３条　事業所の従業者は、正当な理由がなく、その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ものとする。

２　事業所は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その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がないよう、従業者でなくなった後においても、これら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。

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、あらかじめ文書により得ておくものとする。

４　事業所は、個人情報保護法第５７条の規定により、契約者及びその家族の権限を守り、安全管理に配慮する個人情報保護法の下、利用目的を別途定める規制により特定し、個人情報の適切な管理・利用を図るものとする。

（広告）

第３４条　事業所は、サービスについて広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならないものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第３５条　事業所は、居宅介護支援事業者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ものとする。

（苦情解決）

第３６条　事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

２　事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、市町村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。

３　事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告するものとする。

４　事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会等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等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。

５　事業所は、国民健康保険団体連合会等からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会等に報告するものとする。

（事故防止及び事故発生時の対応）

第３７条　事業所は、利用者に対するサービスの提供時は事故防止に努め、万が一事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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　事故発生の防止のための委員会の担当者を設置し、従業者に対する研修（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）を定期的に行い、事故が発生した場合は又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を記録し報告する。

３　事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止に努めるものとする。

４　利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って対応し損害賠償を行うものとする。ただし事業所の責に帰すべからず事由による場合はこの限りではない。

（地域等との連携）

第３８条　事業所は、事業の運営に当たっては、地域運営推進会議等を活用して地域住民との密接な連携体制の確保を行う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を図るものとする。

（記録の整備）

第３９条　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備して置くものとする。

２　事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

（１）通所介護計画

（２）第 14 条に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録

（３）第 25 条第 2 項に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

（４）第 23 条に規定する市町村への通知に係る記録

（５）第 36 条第１項に規定する苦情の内容等の記録

（６）第 37 条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（業務継続計画）

第４０条　事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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措置を講じるために業務策定計画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。

（１）　事業者は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修（テレビ電話装置等を活用しておこなうことができるものとする）及び訓練を定期的に実施する。

（２）　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。

附　則

１　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人やまなみ会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

２　この規程は、平成２０年１０月　１日から施行する。

平成２４年　４月　１日　改正
平成２５年　４月　１日　改正
平成２５年１２月　１日　改正
平成２６年　４月　１日　改正
平成２７年　８月　１日　改正
平成３０年１２月　１日　改正
平成３１年　４月　１日　改正
令和　３年　４月　１日　改正
令和　４年　４月　１日　改正
令和　６年　４月　１日　改正
令和　７年　２月　１日　改正
令和　７年　５月　１日　改正
令和　８年　８月　１日　改正