

特定非営利活動法人 訪問看護ステーション コスモス
デイサービスセンター コスモス

指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業

運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人「訪問看護ステーションコスモス」が開設するデイサービスセンター コスモス（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（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「通所型サービス従事者」という。）が、要支援状態にある高齢者または事業対象者に対し、適正な指定通所型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所型サービス従事者は、要支援状態等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、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 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、区、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 事業所は、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、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定通所型サービス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。

(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 デイサービスセンター コスモス
- 2 所在地 住所 東京都台東区日本堤1-1-7（1階）

(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 常勤*² 1名
 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 常勤の管理者とする。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、他の職務に従事することができる。
- 2 通所型サービス従事者
- | | | |
|-------------------------|---------------------------------|------|
| 生活相談員 | 常勤* ¹ * ² | 1名以上 |
| 看護師又は准看護師(以下「看護職員」という。) | | |
| | 非常勤 | 1名以上 |
| 介護職員 | 常勤* ¹ | 1名以上 |
| | 非常勤 | 2名以上 |
- 通所型サービス従事者は、指定通所型サービスの業務にあたる。
 生活相談員は、指定通所型サービスの利用申込にかかる調整、通所型サービス計画の作成等を行う。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。
 介護職員、看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。
 サービス提供を行う時間帯(以下「提供時間帯」という)を通じて生活相談員が1名以上、看護職員が1名以上、介護職員が2名以上確保されること。
- * 1：生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤でなければならない。
 * 2：社会福祉主事の任用資格または同等以上の能力を有すること。
- また、管理者との兼務は可能である。
- 3 機能訓練指導員 非常勤 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。
- 4 調理員 非常勤 1名以上
 利用者の昼食等を調理する。
- 5 運転手(委託)
 利用者の送迎を行う。
- 6 事務職員等 非常勤 1名以上
 事務職員等は、通所型サービス従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

(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～金曜日
 ただし、12月30日～翌年1月4日を除く。
- 2 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
 サービス提供時間帯 午前9時15分から午後4時30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。

19人(通所介護事業を含む)

(指定通所型サービスの提供方法、内容)

第7条 指定通所型サービスの内容は、通所型サービス計画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つては、通所型サービス計画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が選定した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する。

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

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する。

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

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する。

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

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。

レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

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。送迎車両には通所型サービス従事者が添乗し必要な介護を行う。

送迎、移動、移乗動作の介助

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。

(地域包括支援センターとの連携等)

第8条 指定通所型サービスの提供にあつては、利用者にかかる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、そのおかれている環境、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、当該利用者担当の地域包括支援センター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型サービスの提供を拒まない。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型サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる地域包括支援センターと連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所型サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのお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、援助計画を作成する。また、すでに通所型サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所型サービス計画を作成する。

- 2 通所型サービス計画の作成・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し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所型サービス計画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。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所型サービス従事者は、指定通所型サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所型サービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にか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。

(指定通所型サービスの利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし当該通所型サービスが法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所型サービスを提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定通所型サービスの利用者は、当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12条 通常の事業の実施地域(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)は、台東区とする。

(契約書の作成)

第13条 通所型サービス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 通所型サービス従事者等は、指定通所型サービスを実施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 指定通所型サービスを実施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 指定通所型サービス事業所は、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
通報訓練	年1回

2 事業所は、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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 通所型サービスに使用する施設、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、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 通所型サービス従事者に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、通所型サービス従事者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症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、通所型サービス従事者に対し、感染症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実施する。

(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 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、指定通所型サービス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、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について通所型サービス従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 通所型サービス従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定等)

第20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型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、通所型サービス従事者に対し、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。

(地域との連携等)

第21条 事業所は、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 事業所は、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型サービス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型サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、全ての通所型サービス従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、通所型サービス従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、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べき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、適切な指定通所型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通所型サービス従事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。
- 4 指定通所型サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
- 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「特定非営利活動法人訪問看護ステーションコスモス」理事会とデイサービスセンターコスモスの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規定は平成29年12月1日から施行する。

附 則

この規定は令和3年5月24日から施行する。

附 則

この規定は令和6年3月1日から施行する。

来歴

改定	内 容	年月日
1	事業所移転により第3条2項を変更。 職員の職種追加により、第4条6項追加。 負担割合変更により第11条を変更。 相談・苦情対応の記載変更により第18条を変更。 虐待の防止のための措置に関する事項記載のため第19条追加。	2021/ 5/24
2	運営の方針第2条2項、3項、5項、6項追加。 文言訂正のため第4条6項、第7条6項、第8条3項訂正。 非常災害対策第15条2項追加。 衛生管理及び従事者等の健康管理等第16条1項、2項を変更、3項追加。 虐待の防止のための措置に関する事項第19条1号、3号を変更、2項削除。 業務継続計画の策定等第20条新設。 地域との連携等第21条新設。 その他運営についての留意事項第22条1項を変更。3項追加。	2024/ 3/ 1