

株式会社コスモスプラネット
コスモスプラネット篠ノ井デイサービスセンター
運営規程

(施設概要)

事業所名	コスモスプラネット篠ノ井デイサービスセンター
事業所種別	通所介護・介護予防通所介護相当サービス
開設年月日	令和2年7月1日
事業所番号	2070107442
所在地	長野市篠ノ井会 614-1

(主旨)

第1条 この規程は、株式会社コスモスプラネットが設置するデイサービスセンター「コスモスプラネット篠ノ井デイサービスセンター」(以下「通所介護事業」という。)の運営について、介護保険法による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に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 介護保険法(以下「法」という。)に基づき、利用者が、その有する能力に応じ可能な限り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、健全で安定した在宅生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持、向上並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的として、通所介護サービスを提供する。

(運営方針)

第3条 通所介護事業の運営方針は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の意志及び、人格を尊重し、常に利用者の立場にたって通所介護サービスを提供するよう努めるものとする。
- (2) 明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきや世代間交流を重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との連携に努めるものとする。
- (3) 通所介護サービスを提供することにより利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図れるよう努めるものとする。
- (4) 介護予防サービスについては、軽度者の状況を踏まえつつ、自立支援の観点に立った効果的・効率的なサービス体系を構築し、目標指向型のサービス提供を行う。
- (5) 当事業所では、入居者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として入居者に対し身体拘束を行なわない。

(利用定員)

第4条 利用定員、営業日・時間は次のとおりとする。

利用定員：月曜日～金曜日 25名 土曜日 20名

営業日：月曜日～土曜日

定休日：日曜日、12月31日・1月1日、1月2日その他事業所都合により休業するときは予め通知

窓口営業時間：8：00～17：00

サービス提供時間：月曜日～土曜日 9：00～16：10

(職 員)

第5条 職員の定数は、次のとおりとする。

管理 者 1人

生活相談員 2人以上

看護職員 2人以上

機能訓練職員 1人以上（看護職員兼務）

介護職員 月曜日～土曜日 2人以上

(職 務)

第6条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、通所介護の業務を統括し、職員を指揮監督して適切な施設運営管理にあたる。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活指導、面接、身上調査及び利用者の処遇の企画実施に関することに従事する。
- (3) 看護職員は、診療の補助、利用者の看護及び保健衛生に従事する。
- (4) 機能訓練員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練指導に従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の生活全般について指導及び介護に従事する。

(職務分掌)

第7条 管理者は、職員の職務分掌を定めなくてはならない。

(サービス内容)

第8条 利用者に対する通所介護事業のサービス内容は、次のとおりとする。

食 事	・栄養と身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供する。
排 泄	・利用者の状況に応じ適切な排泄介助を行うとともに、排泄自立についても適切な援助を行う。
入 浴	・寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いて入浴も可能。
相談・援助	・相談窓口を設け、利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠

	意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努める。
機能訓練	・歩行訓練や筋力トレーニング、体操やアクティビティなど、日常生活で必要とされる機能についての訓練を提供する。
社会生活上の便宜	・必要な教養娯楽設備を整えるとともに、適宜レクリエーション行事を企画する。
送迎	・利用者の居宅からサービス事業所までの送迎とし、実施地域外等の場合は双方で協議の上、取り決める。

(通常のサービス提供の実施地域)

第9条 通常のサービス提供の実施地域は、長野市（更北・川中島、篠ノ井、松代）とする。

(利用料その他の費用の額)

第10条

- 1、通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の厚生労働省告示上の額とする。
- 2、前項のサービスが法定代理サービスであるときは、利用料の負担割合の額により支払いを利用者から受けるものとする。
- 3、通常のサービス提供に係る実費料金について

（事前に内容の説明をおこない同意をいただきます）

区分	利用料金
食事提供に要する費用	800円（昼食代 700円 おやつ代 100円）
送迎費	実施区域外の送迎に要する費用…1km当たり50円
おむつ代（1枚当たり）	実費

※上記以外に指定通所介護の提供時間において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者に対して個別に費用の負担をさせることが適當と認められるものについては、利用者ならびにご家族に十分な説明と同意を持って徴収する。

(留意事項)

第11条 利用者は、施設の利用に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 居室・設備 器具の利用	施設内の居室や設備・器具は、本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償もあり得る。
(2) 禁煙	禁煙は、指定場所とする。火気類の保管は、事務所で行う。
(3) 迷惑行為等	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為は、してはならない。
(4) 宗教・政治・ 営利活動	施設内で他の利用者に対する宗教活動・政治活動及び営利活動をしてはならない。
(5) 各種ハラスメントの禁止	施設職員に対するパワハラ・セクハラ・カスタマーハラスメントに該当する行為については、健全な信頼関係を構築することが困難と考えられる場合はサービス提供の中止や契約の解除をおこなうなどの対策を講じる。

(相談窓口・苦情処理)

第12条

- 1、サービスに関する相談や苦情については、相談室を設けるとともに窓口担当者を決めて対処するものとする。
- 2 提供したサービスに関して、法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは呈示の求め又は、当該市町村の職員から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 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は、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。

(緊急時等対応)

第13条 利用中に利用者的心身の状態が急変した場合、必要な処置（救命救急含む）をおこない、利用者及び家族が指定する医療機関、またはご家族等に緊急連絡をおこなう。

(災害防止対策)

第14条 管理者は、災害防止と利用者の安全を守るため、防火管理者等を配置し協同して、次の事項を行わなければならない。

- (1) 消火器、室内消火栓、非常口、警報、その他の防災設備を設け、常に点検整備をしておくこと。また、室内配線、ボイラー、煙突等の発火しやすい箇所の点検を隨時行うこと。
- (2) 火災や地震、暴風雨災害などを想定した消防計画・水防計画を作成し、年2回以上の避難・救出その他必要な訓練をおこなう。
- (3) 近隣地区の防災会との連携を密にし、非常時の相互の応援体制を確立すること。

(虐待の防止に対して)

第15条 管理者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1回以上）
- (2) 利用およびその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 感染症の拡大や非常災害の発生時において、通所介護事業の提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 管理者は、職員に対し業務継続計画を説明し、周知をするとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

- (2) 管理者は定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて法人業務継続担当者らと協議の上計画の変更をおこなう。

(身体拘束について)

第17条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の管理者がご家族様、主治医に相談及び助言を仰ぎ、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を記録に記載する。

2 当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体拘束等の適正化の指針を整備する
- (2) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(職員の服務規律)

第18条 職員は関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第19条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第20条 職員の就業に関する事項は、別に定める株式会社コスモスプラネットの就業規則による。

(職員の健康管理)

第21条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理・感染症対策)

第22条 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。また、感染症の予防・発生・拡大を防止するそれぞれの観点から、以下の措置を講じるものとする。

- (1) 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないよう、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- (2) 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。また、鼠族、昆虫の定期駆除を行う。
- (3) 感染症の流行に備え、感染症対策マニュアルを作成し、職員の定期的な研修（6ヶ月に1回以上）をおこなう。また、マニュアルは定期的な見直しをおこなうとともに、厚生労働省や医師会、各種団体から新たな情報や対応策が示され次第改訂し、

職員への周知をおこなう。

- (4) 感染症対策について、運営法人と協同して委員会を設置・開催をする。

(守秘義務)

第23条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、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指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(運営委員会)

第24条 管理者は、利用者の処遇の向上を図るため、所属法人職員をもって組織する各種運営委員会を開催し、認知症ケア、介護予防に資する知識や技術、災害対策、虐待防止、感染症対策及び避難訓練等について、月間及び年間の計画を立て、その効果的な遂行に努めなければならない。

(帳簿等の整備)

第25条 管理者は、運営及び利用者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、サービス提供終了後5年間保管する。また、常に実情を的確に把握するため、必要な帳簿を備えて整備しておかなければならない。

(その他)

第26条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、株式会社コスモスプラネット代表取締役が別に定める。

付 則 この運営規定は、令和6年 4月 1日より施行する。