

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人彩世会が開設するコスモス苑デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び札幌市通所型サービス（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、事業所の生活相談員その他の職員（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態」という。）にある高齢者に対し、適正な通所介護及び札幌市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 事業所が行う指定通所介護事業は、利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活の世話及び機能訓練等を行うことにより、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ことに努める。

- 2 事業所が行う札幌市通所型サービスは、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行う。また、利用者の意欲を高めるよう適切な働きかけを行い、自立の可能性を最大限引き出す支援を行うよう努める。
- 3 指定通所介護及び札幌市通所型サービスを提供するにあたっては、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綿密な連携に努める。
- 4 指定事業者は、指定通所介護及び札幌市通所型サービスの提供にあたって、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の把握に努める。

(事業所の名称等)

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 コスモス苑デイサービスセンター
- (2) 所在地 札幌市豊平区月寒東4条10丁目8番30号

(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 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 常勤換算方法1名以上  
生活相談員は、利用者及び家族の相談、利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。

(3) 介護職員 常勤換算方法5名以上

介護職員は、利用者の日常生活の支援及び送迎を行う。

(4) 看護職員 1名以上（機能訓練指導員と兼務）

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、利用者に対し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を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間等は、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。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時20分から午後3時40分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、札幌市通所型サービスを含む1日34名とする。

(介護の内容)

第7条 指定通所介護及び札幌市通所型サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ その他必要な身体の介護

(2) 入浴の介護

ア 入浴の形態 ① 一般浴槽による入浴 ② 特殊浴槽による入浴

(3) 機能訓練（日常動作訓練）

(4) 送迎

(5) 食事の介護

(6) 相談・助言

(7) 栄養指導・管理

(利用料その他費用の額)

第8条 事業所が指定通所介護及び札幌市通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定（介護予防）通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者及びその家族にあらかじめ文書で説明し同意を得たうえで利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- (1) 食費  
1食 600円とする
  - (2) 通所介護の提供におけるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められる。  
費用実費とする
  - (3) 利用者の選定により通常の事業の実施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として、通常の事業の実施地域を越えた時点から居宅までの交通費を徴収する。  
5 km まで500円  
5 km から10 km まで1,000円
  - (4) 通所介護に通常要する時間を超える通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用として徴収する。  
1時間当たり500円
- 3 利用料その他費用の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振込によって指定期日までに受けるものとし、支払いを受けた際は、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載した領収書を交付する。

(介護計画の作成)

- 第9条 指定通所介護及び札幌市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に把握し、個別の介護計画を作成する。
- 2 介護計画の作成又は変更の際には、利用者及びその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。また、介護計画を作成し又は変更した際には、これを利用者及びその家族に交付する。
  - 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、その実施状況及び目標の達成状況についての評価を行う。
  - 4 必要な利用者には個別機能訓練計画及び栄養計画を作成し、その内容について利用者又は家族に対し説明及び同意を得て行うとともに、地域包括支援センター又は担当介護支援専門員への評価報告と連携を行う。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域は、札幌市豊平区全域、白石区全域、厚別区大谷地、清田区北野とする。ただし、実施地域以外の利用希望者の要望は充分考慮し対応する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第11条 利用者は、指定（札幌市通所型サービス）通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事

項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 施設での喫煙は禁止すること。
- (3) その他、施設及び設備の使用にあたっては、善良な管理者の注意をもって使用するほか、他の入所者に迷惑を及ぼす行為は禁止する。
- (4) 第13条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時等における対策方法)

第12条 従業者は、指定（札幌市通所型サービス）通所介護を提供中に、利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた場合は、主治医に連絡を行う等適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第13条 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、当該計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備などの非常災害への対策を講ずるとともに、毎年4月及び10月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第14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。

- 2 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従業者に感染症等に関する知識を習得させるなどの必要な措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第15条 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。

- 2 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により当該利用者及びその家族の同意を得る。

(苦情処理)

第16条 利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、苦情処理の体制及び手順等の明確化、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

- 第17条 指定(札幌市通所型サービス)通所介護の提供により事故が発生した場合には、利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。また、必要に応じて市町村に報告する。
- 2 指定(札幌市通所型サービス)通所介護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。
  - 3 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。
  - 4 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる。

(地域との連携等)

- 第18条 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 従業員の資質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、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用時随時
  - (2) 継続研修 内部研修は月1回程度、その他外部研修への参加がある
- 2 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業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掲示する。
  - 3 指定(札幌市通所型サービス)通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定(札幌市通所型サービス)通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
  - 4 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定(札幌市通所型サービス)通所介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
  - 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、利用者又はその家族と指定事業者との協議により定めるものとする。

附則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

平成16年10月1日改正  
平成17年 4月1日改正  
平成17年10月1日改正  
平成18年 4月1日改正  
平成20年 7月1日改正  
平成21年 4月1日改正  
平成21年 5月1日改正  
平成22年 1月1日改正  
平成22年 5月1日改正  
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16日改正  
平成26年4月1日改正  
平成27年4月1日改正  
平成28年5月1日改正  
平成30年4月1日改正  
平成30年5月1日改正  
令和 2年4月1日改正  
令和 3年3月1日改正  
令和 3年4月1日改正