

カーリハ&菜園デイ みなみ
通所介護及び第一号通所事業所運営規程

(趣旨)

第1条 この運営規程において カーリハ&菜園デイ みなみ が実施する指定通所介護事業及び指定介護保険法に基づく第一号通所事業（以下、指定通所介護という）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るもの。

(事業の目的)

第2条 指定通所介護の事業は、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）と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ことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定通所介護は、利用者の要介護状態等の軽減若しく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。
- (2) 事業者自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 指定通所介護の提供に当たる従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、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。
- (5) 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第4条 利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護等の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第5条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 カーリハ&菜園デイ みなみ
- 2 所在地 宮崎県宮崎市大字島之内3535番地2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1人
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。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- 2 生活相談員 1名以上（他職種との兼務を含む）
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護の提供を行う。
- 3 介護職員 1名以上（他職種との兼務を含む）
介護職員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。
- 4 機能訓練指導員 1名以上、非常勤1名以上（非常勤は他職種との兼務を含む）
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。
- 5 事務職員 必要に応じて配置する。
必要な事務を行う。
- 6 看護職員 1名以上（常勤1名）利用者のバイタルチェック（体温、血圧などのチェック）、医療看護ケア（塗り薬の塗布など）、急変時対応（医師連絡、救急車を呼ぶなど）

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

- 1 営業日
月曜日から土曜日までとする。
- 2 営業時間
平日 9時00分から18時00分
- 3 サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）
平日 9時30分から16時35分

(指定通所介護の利用定員)

第8条 本事業所の利用定員は、1単位20名とする。また、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行わないものとする。

(通所介護計画)

第9条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した通所介護計画を個別に作成する。

- 2 通所介護計画の作成にあたっては、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。
- 3 通所介護計画の作成にあたっては、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。
- 4 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。
- 5 通所介護計画の作成後、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行う。

(指定通所介護の内容)

第10条 事業所が行う通所介護の内容は次のとおりとする。

- 1 通所介護計画の作成
 - 2 生活指導
 - 3 機能訓練
 - 4 入浴サービス
 - 5 食事サービス
 - 6 介護サービス
 - 7 健康状態の確認
 - 8 送迎
 - 9 介護に関する相談援助
- 2 事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。
- (1) あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、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、同意を得て、提供を開始する。
 - (2) 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
 - (3) 前項第1号の通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

(指定通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第11条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告知上の額に負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、その額は別表のとおりとする。

- (1) 食事代（おやつ・お茶代等含む）
 - (2) おむつ代、その他の日常生活費（苗ポッド代など）
 - (3) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用
- 3 事業所が利用者から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書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、宮崎市、新富町、国富町、綾町、西都市、川南町、高鍋町

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること
- (2) 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと
- (3) 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと
 - ① 飲酒は禁止する
 - ② 指定場所以外での喫煙は禁止する

（衛生管理対策）

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

- 2 前項の「衛生管理マニュアル」の作成に当たっては、保健所等の助言を受けるとともに、研修等により従業者に周知徹底を行う。
- 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

（非常災害対策）

第15条 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

- 2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。

- 3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、当該計画に基づく防災訓練(消火、避難等)を年に2回以上行うこととする。

(業務継続計画の策定)

第16条 事業者は、感染症や非常災害において、利用者に対するサービス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なければならない。

- 2 事業者は、職員に対し、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しなければならない。
- 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。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第17条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

第18条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第19条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第20条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者サービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第 21 条 事業所及びその従業者は、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旨に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、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 22 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(虐待防止に関する事項)

第 23 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- 2 利用者及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

事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者及び養護者(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。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 第 9 条の通所介護計画、及び第 10 条サービス提供記録については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。
- 4 第 9 条の通所介護計画、第 10 条のサービス提供記録、第 16 条第 2 項に規定する事故発生時の記録、第 18 条に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから原則 5 年間保存する。
- 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件

提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は **カーリハ&菜園デイ みなみ** で定める。

(附 則)

1. この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2. 平成26年11月14日 第7条 1 営業日 3サービス提供時間 4サービス提供延長時間
を変更する。

3. 平成28年4月1日 第23条 運営推進会議に関して追加

指定通所介護事業所から指定通所介護事業所へ変更

通所介護計画から通所介護計画へ変更

食事代540円から食事代1食あたり400円(税込み) レディースサイズ350円(税込み)へ変更

4・平成28年10月28日 (通常の事業の実施地域) 第12条 実施地域を宮崎市変更

第11条 利用料に関して2割負担者に関して追加

5・平成29年2月13日

第6条 従業者の職種員数及び職務の内容変更、看護職員に関して追加

運営推進会議に関して削除

(通常の事業の実施地域) 第12条 実施地域を変更

第11条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、負担割合証の負担額となる。と変更

介護予防通所介護⇒介護予防通所介護及び第一号通所事業・通所介護相当サービスへ変更

6・平成31年1月28日変更

指定通所介護事業所及び指定介護保険法に基づく介護予防通所介護及び第一号通所事業・通所介護相当サービス事業
⇒通所介護及び第一号通所事業へ変更

生活相談員1名以上(常勤2名、非常勤1名 他職種との兼務を含む)⇒生活相談員1名以上(他職種との兼務を含む)へ変更

介護職員2名以上(常勤2名、非常勤1名 他職種との兼務を含む)⇒介護職員2名以上(他職種との兼務を含む)へ変更

機能訓練指導員 1名以上(常勤1名、非常勤1名)⇒機能訓練指導員 1名以上、非常勤1名以上(非常勤は他職種との兼務を含む)へ変更

サービス提供延長時間 平日16時35分から18時00分 ⇒削除

(1) 食事代⇒(1)食事代(おやつ・お茶代など含む)へ変更

(2)おむつ代、その他の日常生活費⇒(2)おむつ代、その他の日常生活費(苗ポッド代など)へ変更

7. 令和6年4月1日変更

食事代 400円から1食あたり500円(税込み) 減塩食600円(税込み)へ変更

おやつ・お茶代(1日100円、半日50円)

(業務継続計画の策定)

第16条 事業者は、感染症や非常災害において、利用者に対するサービス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なければならない。

2 事業者は、職員に対し、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しなければならない。

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。

(虐待防止に関する事項)

第 23 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 4 虐待の防止のための従業員に対する研修の実施
- 5 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 6 その他虐待防止のために必要な措置

事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員及び養護者（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。

別表 その他の費用について（運営規程 第 11 条関係）

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、通常の事業実施地域を超えた地点より、片道 1 kmにつき 30 円を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ おむつ代	実費 運営規程の定めに基づくもの	
④ 日常生活費	実費（内訳： ） 運営規程の定めに基づくもの	
⑤ 食事代	1 食当たり 500 円（税込）減塩食 600 円（税込） おやつ・お茶代（1 日 100 円、半日 50 円）	