

コスモス中野栄デイサービス 指定通所介護及び通所介護型サービス 事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 コスモスケア株式会社が開設するコスモス中野栄デイサービス 指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び通所介護型サービス（以下「事業」という。）の適切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、要支援、要介護状態等にある高齢者、障害者が、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および機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消、心身機能の向上維持回復を図り、また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 2 条 事業所の介護職員等は、あらかじめ利用者の心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望等を尊重して作成した居宅サービス計画（通所介護計画）に基づき、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に配慮し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を適切に提供する。また、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。

2 事業の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの出来る体制を整える。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、次の通りとする。

- 一 名 称 コスモス中野栄デイサービス
- 二 所在地 仙台市宮城野区出花 2 丁目 1 1 番 5 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通りとする。

- 一 施設長（管理者） 常勤 1 名（生活相談員・介護員兼務）
施設長（管理者）は、事業所の職員を指導監督し、事業に係わる業務管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 常勤職員 4 名（内 管理者・介護員兼務 1 名、介護員兼務 3 名）
- 1 生活相談員は、利用者の心身状況、希望、生活環境を踏まえ、機能訓練等の目標とそれを達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画書を作成すると共に、その実施状況及び目標の達成記録を行う。
- 2 利用者及びその家族の日常生活の相談及び指導
- 3 事業に係わる業務全般
- 4 事業に係わる関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス業者との連絡調整
- 三 介護職員 常勤職員 1 3 名（内 管理者・生活相談員兼務 1 名、生活相談員兼務 3 名） 非常勤職員 3 名

通所介護計画に基づく利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な介助

四 看護職員 常勤職員 2 名

1 利用者の健康管理及び保健衛生並びにリハビリテーションの実施

2 利用者及びその家族の日常生活の医療相談及び指導

3 利用者の主治医及び各保健所等の関係機関との連携調整

- 六 機能訓練指導員 常勤 1 名、非常勤 1 名、常勤兼務 2 名（内 看護師兼務 2 名）
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機能訓練計画の作成と指導実施
- リハビリテーション計画の作成と指導実施

(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、次の通りとする。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- 二 営業時間 午前 8 時 00 分から午後 6 時 00 分までとする。
標準時間帯 午前 9 時 30 分から午後 4 時 3 0 分（サービス提供時間）までとする。

(利用定員)

第 6 条 通所介護及び通所介護型サービスの利用定員は 3 4 名とする。

(指定通所介護及び通所介護型サービスの内容)

第7条 指定通所介護及び通所介護型サービスの内容は、通所者の人格を尊重し、自主性及び社会性を助長し、健康で明るい生活を送っていただくよう努めるものとし、その内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導
- 二 機能訓練
- 三 入浴サービス
- 四 食事サービス
- 五 送迎サービス
- 六 レクリエーションサービス

(指定通所介護及び通所介護型サービスの利用料その他の費用)

第 8 条 指定通所介護及び通所介護型サービスのサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣（通所介護）、または仙台市（通所介護型サービス）が定める基準によるものとし、当該指定通所介護及び通所介護型サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割もしくは 2 割・3 割の額とする。

2 法定代理受領以外の利用料については厚生労働大臣（通所介護）、または仙台市・多賀城市・塩竈市・七ヶ浜町（通所介護型サービス）が定める基準の額とする。

3 指定通所介護事業者及び通所介護型サービス事業者は、前 2 項の支払いを受ける額のほか、次の各号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。

- 一 食材料費 7 0 0 円
- 二 おやつ費 5 0 円
- 三 おむつ代 別紙料金表の通り
- 四 延長預かり料金 別紙料金表の通り
- 五 キャンセル料 別紙料金表の通り

六 全各号に掲げるもののほか、指定通所介護及び通所介護型サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 指定通所介護事業者及び通所介護型サービス事業者は、前項の費用の額に係るサービス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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者による同意を文書により得るものとする。

(緊急時における対応方法)

第 9 条 介護員等は、指定通所介護及び通所介護型サービスを実施中に、利用者の症状に急変、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。

(通常の事業の実施地域)

第 1 0 条 通常の事業の実施地域は仙台市宮城野区（岩切洞口・田子鳥居前・福室・扇町 1 丁目・岡田・白鳥まで）・若林区（六丁の目中町・伊在まで）ならびに多賀城市・塩釜市・利府町・七ヶ浜町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 1 1 条 利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用し、事業所の施設、設備を故意又は重大な過失により損失、破損、汚損した場合等には、自己費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

2 利用者は、機能訓練を行う場合、機能訓練指導員等の指示により行うものとする。

3 利用者は、指定通所介護事業者または通所介護型サービス事業者、他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行ってはならない。

4 利用者は、決められた場所以外での喫煙をしてはならない。

5 事業所は、利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者とその家族との協議により、施設、設備の利用方法を決定するものとする。

(利用者さまの相談・苦情窓口)

第 1 2 条 当事業者の指定通所介護（通所介護型サービスを含む）施設に関する通所介護サービス計画に基づいて提供されている各サービスについてご相談・苦情を賜ります。

事業所 市町村	担当者	新沼 洋生（管理者）	TEL 0 2 2－7 6 6－9 0 3 0
	仙台市健康福祉局	介護事業支援課	TEL 0 2 2－2 1 4－8 1 9 2
	仙台市宮城野区役所	介護保険係	TEL 0 2 2－2 9 1－2 1 1 1
	仙台市青葉区役所	介護保険係	TEL 0 2 2－2 2 5－7 2 1 1
	仙台市若林区役所	介護保険係	TEL 0 2 2－2 8 2－1 1 1 1
	仙台市太白区役所	介護保険係	TEL 0 2 2－3 7 2－3 1 1 1
	仙台市泉区役所	介護保険係	TEL 0 2 2－2 8 2－1 1 1 1
	多賀城市保健福祉部介護・障害福祉課	介護支援係	TEL 0 2 2－3 6 8－1 4 9 8
	塩竈市	高齢福祉課 高齢者支援係	TEL 0 2 2－3 6 4－1 2 0 4
	七ヶ浜町	長寿社会課 介護保険係	TEL 0 2 2－3 5 7－7 4 4 7
	遠野健康福祉の里／健康長寿課		TEL 0 1 9 8－6 2－5 1 1 1

行政機関 宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課 TEL 022-222-7700
宮城県社会福祉協議会 福祉サービス利用に関する運営適正化委員会 TEL 022-716-9674

(非常災害対策)
第13条 指定通所介護事業者及び通所介護型サービス事業者は、非常災害に対する具体的な計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に年1回は避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。
2 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行なうものとする。
3 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。
(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
一 虐待の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。
二 虐待の防止のための指針を整備する。
三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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
(衛生管理等)

第15条 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。
一 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、従業者に周知徹底を図る。
二 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。
三 事業所において、従業者に対し、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。
(その他の運営についての留意事項)

第16条 事業所は、全ての通所介護従業者（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、従事者の質的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。
一 採用時研修 採用後3ヶ月以内 二 継続研修 年1回
2 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。
3 事業者は、利用者に対する指定通所介護及び通所介護型サービスの実施について記録を作成し、それを5年間保管し、利用者又は代理人の請求に応じ、これを閲覧させ又はその複写物を交付するものとする。
4 従業者は業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。
5 従業者であった者に、業務上知りえ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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項はコスモスケア株式会社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。

附則 この規定は、令和6年4月1日から施行する。