

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	1/12

みちのくデイケアセンター運営規程

第1章 総 則

(事業目的)

第1条 社会福祉法人青森社会福祉振興団が開設する、みちのくデイケアセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅サービスに該当する通所リハビリテーションの事業並びに指定介護予防サービスに該当する介護予防通所リハビリテーションの事業（両方を総称して以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、要介護状態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、医師の指示並びに通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画（両方を総称して以下「リハビリ計画」という。）に基づき、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復又は向上を目指すものとする。

2 サービスの実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止及び介護予防に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行うものとする。

(定員)

第3条 事業所の定員は、1単位56人とする。

2 災害等やむを得ない場合を除き、事業所の定員を超えて利用させないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 この事業書の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 みちのくデイケアセンター

(2) 所在地 青森県むつ市十二林11番13号

文書番号	デイケアー02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	2/12

第2章 従業者及び職務分掌

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 本事業所は、介護保険法に基づく「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」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」に示された所定の人員以上の従業者を配置するものとする。

ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1) 管理者 1人 (診療所常勤医師と兼務)

従業者及び業務の管理を統括するとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 医師 1人以上

医師は、法令等において規定されているサービス実施に関し必要なリハビリテーションの指示を行う。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1人以上

医師の指示並びにリハビリ計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復並びに日常生活の自立及び生活機能の維持又は向上を図るために必要なリハビリテーションを行う。

(4) 看護職員 1人以上

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健康管理、その他必要業務にあたる。

(5) 介護職員等 2人以上

介護職員は、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、その他必要なサービスの提供に当たる。

(6) 管理栄養士 1人以上

利用者の献立作成、栄養計算、栄養指導及び助言、調理員に対する指導等の食事業務全般を行う。

2 前項に定めるものの他に必要に応じその他の従業者を置くこと及び増員については、予算の範囲内で行うことができるものとする。

(職務分掌)

第6条 従業者ごとの職務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、利用者に対する適切なサービスの提供を確保するものとする。

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	3/12

第3章 サービスの基準

(継続的なサービス利用のための援助)

第7条 事業所は、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（両方を総称して以下「支援事業者」という。）、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密接な連携により、サービスの開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第8条 事業所は、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難である等、正当な理由がある場合を除き、利用契約の締結を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 事業所は、通常のサービスの実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る支援事業者への連絡、適当な他の指定通所リハビリテーション事業者又は指定介護予防通所リハビリテーション事業者（両方を総称して以下「リハビリテーション事業者」という。）等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(重要事項の説明及び同意)

第10条 事業所は、サービスの提供の開始に際してはあらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の利用者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、サービス内容及び利用期間等について利用者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第11条 事業所は、利用申込者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無、及び要介護認定又は要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第12条 事業所は、要介護認定又は要支援認定を受けていない利用者に対して申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、要介護認定又は要支援認定の更新が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	4/12

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第 13 条 事業所は、サービスの開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないとき又は介護保険法施行規則第 83 条の 9 各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（両方を総称して以下「サービス計画」という。）の作成を支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、当該サービスが法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、また支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(病状及び心身の状況等の把握)

第 14 条 サービスの実施に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供するものとする。

第 4 章 利用者に提供するサービスの内容及び費用負担

(基本原則)

第 15 条 サービスの実施に当たっては、利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするための支援を基本として、利用者の要介護度軽減及び悪化の防止、又は介護予防に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら第 16 条に規定するサービス計画に基づき、適切に行うものとする。

- 2 サービスの実施に当たっては、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めるものとする。
- 3 サービスの実施に当たっては、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 4 サービスの提供に当たっては、利用者の被保険者証に介護保険法第 73 条第 2 項並びに第 80 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮してサービスを提供するものとする。
- 5 サービスの実施に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行っ

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	5/12

てはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、信条等によって差別又は優先的取扱を行ってはならない。

- 6 利用者が浴室及びリハビリテーション機器等を利用する場合は、従事者立会いのもとで使用するものとする。また、利用者の体調を十分考慮に入れ、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。

(リハビリ計画の作成)

第 16 条 医師及び理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、当該医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載したリハビリ計画の原案を作成するものとする。

- 2 リハビリ計画は、既にサービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、リハビリ計画に基づくサービスの開始時から、当該リハビリ計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも 1 回は、当該リハビリ計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。
- 4 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係るサービス計画を作成した支援事業者に報告するものとする。
- 5 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を踏まえて、必要に応じてリハビリ計画の変更を行うものとする。
- 6 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、第 1 項に規定するリハビリ計画の原案及び第 5 項に規定する変更案について利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明し、同意を得るものとする。
- 7 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、リハビリ計画を作成した際には、当該リハビリ計画を利用者に交付するものとする。

(営業日及び営業時間)

第 17 条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日及び 12 月 29 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
- (3) サービス提供時間 午後 8 時 45 分から午後 4 時 20 分まで

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	6/12

第 18 条 事業所が行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 指定通所リハビリテーション並びに指定介護予防通所リハビリテーション
 - (2) 居宅と事業所間の送迎
 - (3) リハビリテーション
 - (4) 身体の介護
 - (5) 入浴
 - (6) 食事
 - (7) 相談、助言
- 2 本事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスに該当する場合は、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
- 3 当該サービスが法定代理受領サービスに該当しない場合は、前項の法定代理受領サービスの単価に単位単価を乗じた額とする。
- 4 **利用料、その他の費用の額については、重要事項説明書および利用料金表に掲げるものとする。**
- 5 サービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用について説明をし、同意を得るものとする。
- 6 **保険対象外費用については、法人有料サービス一覧表によるものとする。**

(通常のサービスの実施地域)

第 19 条 通常のサービスの実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 青森県むつ市一部地域
十二林地区を中心とし、西方面は宇田町まで、東方面は田名部字最花地区まで、南方面は大曲三丁目まで、北方面は要相談とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 20 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、速やかに主治の医師に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治の医師への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。
 - 4 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講ずる

文書番号	デイケアー02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	7/12

ものとする。

(サービスの提供の記録)

第 21 条 事業所は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該サービスについて介護保険法第 41 条第 6 項又は介護保険法第 53 条第 4 項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費の額又は介護予防サービス費（両方を総称して以下「サービス費」という。）の額その他必要な事項を、利用者のサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

2 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 22 条 事業所は、サービスの提供を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を当該市町村に通知するものとする。

- 1 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第 5 章 事業所利用にあたって利用者が留意すべき事項

(事業所内の禁止行為)

第 23 条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

(損害賠償)

第 24 条 利用者が、故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は現状に回復させることができる。

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	8/12

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

- 第25条** 消火設備、非常用放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 非常災害時に備えて具体的な消防計画等の防災計画をたて、従業者及び利用者等が参加する消火、通報及び避難の訓練を年2回以上行うものとする。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(利用資格)

- 第26条** 本事業所の利用資格は、介護保険法に基づくサービスの利用資格があり、本事業所の利用を希望する者及びその他法令により利用できる者とする。

(サービスの評価)

- 第27条** 管理者は、自らの事業所が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(苦情処理)

- 第28条** 事業所は、サービスの提供に係る利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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。
- 4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 事業所は、サービスの提供に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国保連から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。
- 6 事業所は、国保連から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国保連に報告するものとする。

文書番号	デイケアー02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	9/12

(個人情報の保護)

第 29 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所でのサービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族等の了解を得るものとする。

(記録の整備)

第 30 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- 一 通所リハビリテーション計画並びに介護予防通所リハビリテーション計画
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 関係市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

(市町村、保健・医療・福祉サービスとの連携)

第 31 条 事業所は、サービス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。

(掲示)

第 32 条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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ものとする。

(広告)

第 33 条 事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならないものとする。

(支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 34 条 事業所は、支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

文書番号	デイケアー02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	10/12

(虐待防止に関する事項)

第 35 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員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

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擁護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第 36 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 施設は、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（年2回以上）に実施するものとする。
- 3 施設は、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。

(衛生管理等)

第 37 条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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を3月に1回以上開催をし、その結果について、職員に周知を徹底する。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒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（年2回以上）に実施すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(会計の区分)

第 38 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスの事業の会計とその他の事

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	11/12

業の会計を区分するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 39 条 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を確保する。その際、全ての職員（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、従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修を採用後 12 か月以内に実施する。

- 2 事業所は、すべての従業員に対し、健康診断等を定期的実施するものとする。
- 3 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 事業所は、従業員であった者に、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、従業員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、誓約書として従業員から徴するものとする。
- 5 この規定に定める外、運営に関する重要事項は社会福祉法人青森社会福祉振興団と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

文書番号	デイケア-02	みちのくデイケアセンター 運営規定	最新版記号	T
主管部署	みちのくデイケアセンター		ページ数	12/12

附 則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

改定

平成26年	4月	1日	一部改定
平成27年	2月	1日	一部改訂
平成27年	4月	1日	一部改訂
平成27年	8月	1日	一部改訂
平成28年	4月	1日	一部改訂
平成28年	5月	1日	一部改訂
平成29年	4月	1日	一部改訂
平成29年	8月	1日	一部改訂
平成29年	9月	1日	一部改訂
平成29年	10月	1日	一部改訂
平成30年	4月	1日	一部改訂
平成30年	9月	1日	一部改訂
平成31年	4月	1日	一部改訂
令和2年	4月	1日	一部改訂
令和3年	4月	1日	一部改訂
令和4年	4月	1日	一部改訂
令和5年	4月	1日	一部改訂
令和6年	4月	1日	一部改訂
令和7年	4月	1日	一部改訂