

# 運 営 規 程

医療法人ミネルワ会  
デイサービスセンターミネルワ

## デイサービスセンターミネルワ 介護予防型通所サービス運営規程

### （事業の目的）

第1条 医療法人ミネルワ会が開設するデイサービスセンターミネルワ（以下「事業者」という。）において実施する指定介護予防型通所サービス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、要支援状態にある高齢者または事業対象者等に対し、適正な指定介護予防型通所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 事業者は、要支援状態と認定された利用者または事業対象者（以下「利用者」という。）に対して介護保険法令の趣旨に従って、利用者とその家族が可能な限り、その居宅においてその有する能力に応じ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世話及び必要な機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身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ものとする。

2 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、総合的なサービスを提供に努めるものとする。

3 事業者は、自らその提供する指定介護予防型通所サービスの質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。

### （事業者の名称及び所在地等）

第3条 事業所の名称、所在地等は次のとおりとする。

- |            |                  |
|------------|------------------|
| （１） 名称     | デイサービスセンターミネルワ   |
| （２） 所在地    | 愛媛県松山市高岡町３０１番地１３ |
| （３） 電話番号   | 089-972-1088     |
| （４） FAX 番号 | 089-972-1066     |

### （職員の職種、員数）

第4条 事業所の職員の職種、員数は、次のとおりとする。

- |             |                      |
|-------------|----------------------|
| （１） 管理者     | １人（兼務）               |
| （２） 生活相談員   | ２人（常勤専従１名・兼務１名）      |
| （３） 介護職員    | ５人以上（常勤専従３名以上）       |
| （４） 看護職員    | ２人（常勤兼務２名）           |
| （５） 機能訓練指導員 | ３人（常勤兼務２名・非常勤専従１名以上） |
| （６） 運転手     | １人（非常勤専従１名）          |

（職員の職務内容）

第5条 前条に定める事業者職員の職務内容は、次のとおりとする。

- （１） 管理者は、介護予防型通所サービスに携わる職員の管理・指導、他の従事者と協力して介護予防型通所サービス計画の作成等を行う。
- （２） 生活相談員は、指定介護予防型通所サービスの利用や利用申込みに係る調整・相談を行う。
- （３） 看護職員は、投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の介護予防型通所サービス計画に基づく看護を行う。
- （４） 介護職員は、利用者の介護予防型通所サービス計画に基づく介護を行う。
- （５） 機能訓練指導員は、利用者の運動器機能向上計画の作成・実施・変更を行うほか、運動器機能向上の実施並びに指導を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 介護予防型通所サービスの営業日及び営業時間を以下のとおりとする。

- （１） 営業日は、月曜日から土曜日までとする。
- （２） 休業日は、毎週日曜日、１２月３０日から１月３日までとする。
- （３） 営業時間は、午前８時３０分から午後５時３０分までとする。  
サービス提供時間は午前９時から午後４時３０分までとする。

（利用定員）

第7条 １日の利用定員数は、４０人とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

（介護予防型通所サービス内容）

第8条 介護予防型通所サービス計画に基づいて行われる介護予防型通所サービスの内容は次のとおりとする。

- （１） 食事
- （２） 入浴
- （３） 生活相談
- （４） レクリエーション
- （５） 健康チェック
- （６） 個別機能訓練
- （７） 口腔ケア
- （８） 送迎

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(1) 介護予防型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、自治体が定める基準(告示上の額)によるものとし、当該介護予防型通所サービスが法定代理受領であるときは、その1～3割の額とする。法定代理受領以外であるときは、自治体が定める基準(告示上の額)とする。

(2) 食費、おむつ代、その他の費用等利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。

- ・食費(日額) 650円
- ・消耗品代 尿取りパット15円/枚・紙パンツ90円/枚など
- ・写真代 30円/枚
- ・コーヒー等飲料代 70円/杯
- ・キャンセル料 650円/食 ※利用前日16:45以降のキャンセルの場合
- ・タオルレンタル料 入浴時:50円/バスタオル1枚・フェイスタオル2枚程度/1回  
整体マッサージ時:20円/フェイスタオル2枚/1回

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

松山市全域(旧北条市、離島は除く)

伊予郡松前町(岡田校区に限る)

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに医師又は、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(当事業者の利用に当たっての留意事項)

第12条 介護予防型通所サービス利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・所持品の持ち込みは、……………可
- ・金銭・貴重品の管理は、……………必要時以外不可
- ・設備・備品の利用は、……………利用時間内
- ・喫煙は、……………指定の場所で行う
- ・火気の取扱いは、……………なし
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、……………不可
- ・他利用者への迷惑行為は、……………不可
- ・ペットの持ち込みは、……………不可
- ・介護予防型通所サービス利用時の医療機関での定期受診は、……………不可

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。尚、当該計画は事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 防火管理者には、管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、管理者を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

第14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。服務に当たっては、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15条 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16条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人ミネルワ会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第17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。

(守秘義務)

第18条 事業者職員に対して、事業者職員である期間および事業者職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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、事業者職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 事業者は、他事業者に対して、利用者及び家族に関する情報を提供する際には、予め文書により利用者の同意を得るものとする。

(衛生管理)

第19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。

- 2 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に、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(苦情処理)

第20条 事業者は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、その提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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 事業者は、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会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。

(虐待の防止等)

第21条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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。

(事故発生時の対応)

第22条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際し行った処置について記録しなければならない。

3 事業者は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由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。

4 事業者は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入するものとする。

(会計の区分)

第23条 事業者は、介護予防型通所サービス事業所ごとの経理を区分するとともに、介護予防型通所サービス事業の会計とその他の事業会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第24条 事業者は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業者は、利用者に対する介護予防型通所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5年間保存しなければならない。

(1) 介護予防型通所サービス計画書

(2) 具体的サービスの内容等の記録

(3) 市町村への通知に関する記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故に関する記録

(研修)

第25条 事業者は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後14日以内

(2) 継続研修 年2回以上

(その他運営に関する重要事項)

第26条 運営規程の概要、事業者職員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

2 介護予防型通所サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人ミネルワ会の役員会において定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成20年1月1日から施行する。

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

この規程は、平成22年2月22日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月21日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年2月11日から施行する。

この規程は、令和4年7月21日から施行する。

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年10月1日から施行する。