

あいあいの丘デイサービス 指定通所介護事業・宿泊サービス事業運営規程

第1章 事業の目的および運営の方針

(事業の目的)

第1条 地域福祉を豊かで住みやすくするために、介護サービス・宿泊サービスを提供することによって、福祉の増進とまちづくりの推進を目的とします。

(運営方針)

第2条 地域市民が要介護状態になった場合であっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、その機能訓練および必要な日常生活の世話を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- 3 地域福祉の向上のため、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健、医療機関と密接に連携します。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定通所介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第2章 従業者の職種、員数および職務内容

(従業者の職種、員数および職務内容)

第3条 次の要員を配置するものとします。

＜通所介護＞

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	1名（常勤兼務）	・ 従業者の管理、利用申し込みにかかわる調整 ・ 従業者に運営基準を遵守させるための指揮命令 ・ 通所介護計画の作成、サービスの実施状況および目標の達成状況の記録
生活相談員	3名（常勤兼務1名、非常勤専従1名、非常勤兼務1名）	生活指導
介護職員	17名（常勤兼務2名、常勤専従1名、非常勤専従11名、非常勤兼務3名）	養護

看護職員	9名（非常勤専従6名、非常勤兼務3名）	健康チェック
機能訓練指導員	5名（非常勤専従2名、非常勤兼務3名）	日常動作訓練
運転手	1名（非常勤専従）	利用者の送迎

＜宿泊サービス＞

職 種	員 数	職 務 内 容
責任者	1名（常勤兼務）	・利用者の居宅介護支援事業所等との情報連携 ・宿泊サービス従業者の管理 ・申込みに係る調整及び業務の実施状況把握
介護職員	11名（非常勤専従7名、非常勤兼務4名）	食事、就寝、起床等の介助及び援助
緊急時対応職員		職員の緊急連絡体制を整備し、緊急時の対応を図る

第3章 営業日および営業時間

（営業日および営業時間）

第4条 営業日および営業時間は次の通りとします。ただし、本事業所が特別に定めた場合はこの限りではありません。

＜通所介護＞

- ・ 営業日 月曜日～土曜日（但し、8月13日～15日・12月30日～1月3日は除く）
- ・ 営業時間 8時30分～17時30分
- ・ サービス提供時間 9時～17時
- ・ 延長サービス 6時～9時 18時～21時

＜宿泊サービス＞

- ・ 営業日 月曜日～日曜日
- ・ サービス提供時間 17時～翌9時

第4章 定員

（定員）

第5条 利用定員は次の通りとします。

＜通所介護＞

1日当たり30名とします。

＜宿泊サービス＞

1日当たり5名とします。

第5章 内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 内容及び利用料その他の費用の額は次の各号の通りとします。

(1) サービス内容は次の通りとします。

＜通所介護＞

生活指導、養護、健康チェック、送迎、日常動作訓練、レクリエーション、食事サービス、入浴サービス

＜宿泊サービス＞

健康チェック、食事サービス、就寝・起床・排せつ等の介助、送迎

(2) 利用料

①指定通所介護を提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その1割又は2割又は3割とします。

②通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
実施地域を越えた地点から1kmごとに30円とします。

③食費等

・通所介護の食費は、1日当たり645円とします。

とろみ剤使用の方は上記金額の他に1日当たり別途150円とします。

・宿泊サービスの食費は、朝食470円・昼食645円・夕食645円とします。

④宿泊サービス利用料は、1泊2,200円とします。

第6章 事業所の名称及び所在地、通常の事業の実施地域

(事業所の名称及び所在地)

第7条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

(1) 名称 あいあいの丘デイサービス

(2) 所在地 尾鷲市矢浜四丁目1番46号

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業の実施地域は、尾鷲市、紀北町とします。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は指定通所介護・宿泊サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとします。

(1) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の

健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意します。

- (2) 事業所の施設、設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該施設設備等を破損することのないよう留意します。
- (3) 送迎サービスを利用する際の留意事項
職員の指示に従います。

第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定通所介護・宿泊サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医の医師への連絡を行うものとします。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第11条 本事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。
- 2 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。

第10章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止)

- 第12条 事業所は、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次の措置を講じる。
- (1) 虐待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の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 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、速やかに市町村に通報する。

第11章 その他運営に関する重要事項

(利用者への同意)

第13条 本事業所は、サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ることとします。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 本事業所は、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定通所介護・宿泊サービスを提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または適当な事業者を紹介することとします。

(受給資格等の確認)

第15条 本事業所は、指定通所介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定等の有無および要介護認定等の有効期間を確認するものとします。被保険者証に認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示に従って指定通所介護の提供をします。

2 利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行います。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第16条 本事業所は、指定通所介護・宿泊サービスの提供の開始に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健、医療または福祉サービスを提供するものと密接な連携に努め、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健、医療または福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとします。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第17条 本事業所は、利用者が、居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿って指定通所介護・宿泊サービスを提供するものとします。

2 本事業所は、利用者が居宅サービス事業の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行うこととします。

3 本事業所は、利用者が居宅サービス計画を作成していない際は、利用者が計画を策定できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行うものとします。

(通所介護計画・宿泊サービス計画の作成)

第18条 管理者は、利用者の心身の状況および意向並びにその置かれている環境を踏ま

えて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための機能訓練並びに入浴および食事の提供その他の日常生活上の世話の具体的な内容等を記載した通所介護計画・宿泊サービス計画を作成するものとします。

- 2 管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画・宿泊サービス計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容等について説明するものとします。
- 3 通所介護計画・宿泊サービス計画の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとします。

(利用料の徴収)

第19条 居宅サービス計画を策定している場合（法定代理受託サービスの場合）

サービスを提供した際に、利用者より、利用者自己負担分（1割又は2割又は3割）の支払いを受けます。

2 その他の場合

サービスを提供した際に、利用者にサービスにかかる費用をすべて受け、提供したサービス内容、費用の額等を記載したサービス提供記録書を利用者に発行します。

(サービス提供記録の記載)

第20条 本事業所は、指定通所介護・宿泊サービスを提供した際には、記録書に提供日、時間、内容等を記載するものとします。

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしに指定通所介護・宿泊サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- (2) 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

(サービスの終了)

第22条 本事業所は、指定通所介護・宿泊サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行います。

(研修の実施)

第23条 事業所は、全ての介護従業者（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ものを除く。）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、従業者の介護技術向上のために、下記の通り研修を行うものとします。

- (1) 採用時研修 採用時1ヶ月以内に1回
- (2) 継続研修 年1回

(衛生管理等)

第24条 利用者の使用する施設、食器その他の設備および飲用の水については、衛生上必要な措置を講ずるものとします。

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次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止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3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。
- (2) 事業所において感染症の予防及びまん延の防止ための指針を整備する。
- (3) 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ための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定)

第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するため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 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- 3 事業所は、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。

(秘密保持等)

第26条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはなりません。

- 2 事業所は、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者の秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとします。

(提示、広報)

第27条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、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記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにするものとする。

2 本事業については、事業に基づき、広報することができるものとします。

(苦情処理)

第28条 利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応します。

2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行います。

(損害賠償)

第29条 本事業所は、利用者に対する指定通所介護・宿泊サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

2 本事業の実施に当たりあいおいニッセイ同和損保の損害賠償保険に加入するものとします。

(会計の区分)

第30条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとします。

(記録の保存)

第31条 施設および設備構造、従業者並びに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通所介護・宿泊サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(身体的拘束等)

第32条 事業所は、利用者に対し、身体的拘束を行わない。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではない。

2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急をやむを得ない理由を記録するとともに家族への説明、同意を行うこととする。

(ハラスメント等)

第33条 事業所は、適切な指定通所介護・宿泊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または、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。

(地域との連携等)

第34条 事業所は、その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ものとする。

2 事業の運営に当たっては、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(その他)

第35条 この規程に定めのない事項については、法人と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとします。

(規程の改廃)

第36条 本規程の改廃は理事会によります。

附則 本規程は平成25年11月1日から施行します。

附則 本規程は平成26年1月1日から施行します。

附則 本規程は平成26年2月1日から施行します。

附則 本規程は平成26年4月1日から施行します。

附則 本規程は平成26年5月1日から施行します。

附則 本規程は平成26年6月1日から施行します。

附則 本規程は平成26年11月1日から施行します。

附則 本規程は平成27年2月1日から施行します。

附則 本規程は平成27年2月16日から施行します。

附則 本規程は平成27年4月1日から施行します。

附則 本規程は平成27年7月1日から施行します。

附則 本規程は平成27年8月1日から施行します。

附則 本規程は平成27年10月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年1月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年2月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年3月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年4月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年5月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年6月1日から施行します。

附則 本規程は平成28年12月1日から施行します。

附則 本規程は平成29年1月1日から施行します。

附則 本規程は平成29年4月1日から施行します。

附則 本規程は平成29年7月1日から施行します。

附則 本規程は平成29年9月1日から施行します。

附則 本規程は平成29年10月1日から施行します。

附則 本規程は平成29年12月1日から施行します。

附則 本規程は平成30年2月1日から施行します。

附則 本規程は平成30年4月1日から施行します。

附則 本規程は平成30年5月1日から施行します。

附則 本規程は平成30年6月1日から施行します。

附則 本規程は平成30年7月1日から施行します。

附則 本規程は平成30年11月1日から施行します。

附則 本規程は平成31年2月1日から施行します。

附則 本規程は平成31年4月1日から施行します。

附則 本規程は令和元年6月1日から施行します。

附則 本規程は令和元年10月1日から施行します。

附則 本規程は令和元年11月1日から施行します。

附則 本規程は令和2年1月1日から施行します。

附則 本規程は令和2年3月1日から施行します。

附則 本規程は令和2年9月1日から施行します。

附則 本規程は令和2年11月1日から施行します。

附則 本規程は令和3年4月1日から施行します。

附則 本規程は令和3年5月1日から施行します。

附則 本規程は令和3年6月1日から施行します。

附則 本規程は令和3年8月1日から施行します。

附則 本規程は令和4年2月1日から施行します。

附則 本規程は令和4年4月1日から施行します。

附則 本規程は令和4年5月1日から施行します。

附則 本規程は令和4年6月1日から施行します。

附則 本規程は令和4年9月1日から施行します。

附則 本規程は令和4年12月1日から施行します。

附則 本規程は令和5年1月1日から施行します。

附則 本規程は令和5年6月1日から施行します。

附則 本規程は令和6年1月1日から施行します。

附則 本規程は令和6年3月1日から施行します。

附則 本規程は令和6年4月1日から施行します。

附則 本規程は令和6年5月9日から施行します。

附則 本規程は令和6年6月1日から施行します。

附則 本規程は令和6年10月1日から施行します。

附則 本規程は令和7年1月1日から施行します。

附則 本規程は令和7年6月1日から施行します。

附則 本規程は令和7年7月1日から施行します。

附則 本規程は令和7年7月17日から施行します。

附則 本規程は令和7年11月1日から施行します。

附則 本規程は令和8年2月1日から施行します。

附則 本規程は令和8年4月1日から施行します。

附則 本規程は令和8年5月1日から施行します。