

指定通所介護及び第1号通所事業

アリビオさくら デイサービス

運 営 規 程

(通所介護事業及び第1号通所事業の運営規程)

アリビオさくら デイサービスの運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 徳榮会 アリビオさくらが開設する通所介護事業所（以下「事業所」という）が行う通所介護事業（以下「事業」という）及び第1号通所事業所（以下「事業所」という）が行う第1号通所事業（以下「事業」という）が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、事業所の管理者が、利用者に対して適正な通所介護計画及び第1号通所介護計画に基づきサービス提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の管理者は、要介護者及び要支援者がその心身の状況に応じ、適切な通所介護サービス及び第1号通所介護サービスを利用できるように、入浴、排泄、リハビリ、食事の介助その他の事業所における生活全般にわたる通所介護計画及び第1号通所介護計画に基づき援助を行う。

二 事業実施に当たっては、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、次のとおりとする。

一 名 称 アリビオさくら デイサービス

二 所在地 宮崎県宮崎市清武町加納甲1318-1

(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、次のとおりとする。

一 管理者（配置数：必要数 指定基準：1名）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも通所介護計画及び第1号通所介護計画の提供にあたるものとする。

二 生活相談員（配置数：必要数 指定基準：1名）
通所介護及び第1号通所介護の利用等に関する相談及び調整を行うとともに利用者及びその家族等に日常生活などに関する相談及び助言を行う。

三 介護職員（配置数：必要数 指定基準：3名 利用者15名に1名、5名毎に1名追加）
利用者に対し、必要な身体の清拭、洗髪、洗身、排泄介助、食事介助等の身体介護を行う。

四 看護職員（配置数：必要数 指定基準：1名 但し、業務に支障の無い範囲で機能訓練指導員との兼務可）
利用者の健康状態を常に把握し、保健衛生管理、健康管理に関する業務を行う。

五 機能訓練指導員（配置数：必要数 指定基準：1名 但し、業務に支障の無い範囲

内での看護師との兼務可)

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、指導及び助言を行う。

(営業日数及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から金曜日まで（土曜日・日曜日・元旦休業）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

三 サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分まで

※上記の時間内で重要事項説明書内に記載している各サービス提供時間区分の内訳に
準ずる

(通所介護及び第1号通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、通所介護と第1号通所介護を合わせて30名とする。

(通所介護及び第1号通所介護の内容)

第7条 通所介護及び第1号通所介護の内容は、次のとおりとする。

一 入浴サービス

二 食事サービス

三 生活、身体、介護に関する相談援助、助言、指導

四 日常動作訓練（レクリエーション含む）

五 健康チェック

六 送迎サービス

七 家族、関係機関との連絡調整

(事業の実施地域)

第8条 事業の実施地域は、宮崎市の区域とする。

(利用料等の受領)

第9条 通所介護及び第1号通所介護を利用した場合の利用料の額は、市区町村基準によるものとし、当該通所介護サービス及び第1号通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときには、自己負担割合に応じた額とする。

利用料の他に利用者の同意があれば、次に掲げる費用も請求することができる。

但し、料金の支払いを受ける際には、利用者又はその家族に対して事前に説明をした上で、支払いに同意をする旨の文書に署名・捺印を受けることとする。

一 告示上のサービス基準額を超える費用

二 食事代

三 おむつ代（実費）

四 利用者の負担が適当と認められる日常生活費

(通所介護及び第1号通所介護の基本取扱方針)

第10条

- 一 利用者の要介護状態の軽減、悪化防止、予防に資するため、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 二 事業者は、自らサービスの質の評価を行い、かかりつけ医又は歯科医師とも連携を図りつつ、常に改善に努めなければならない。
- 三 運動機能の向上等、特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活が営めるよう支援していくことを、意識してサービスを提供する。
- 四 利用者が有する能力を最大限活用できるような方法によるサービスの提供に努めるものとする。
- 五 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に適切に働きかけるものとする。

(通所介護及び第1号通所介護の具体的取扱方針)

第11条

- 一 サービス提供に当たっては、通所介護計画及び第1号通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って提供する。特に、認知症状態にある要支援者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えるものとする。

(通所介護計画及び第1号通所介護計画の作成)

第12条 事業所の管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画書及び第1号通所介護計画書を作成し、内容を利用者及び家族に説明する。

(勤務体制の確保等)

第13条

- 一 事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めておかなければならない。
- 二 事業者は、事業所ごとに当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 三 事業所ごとに月毎の勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員及び介護職員の配置、管理者との兼務関係などを明確にしな

ければならない。なお（二）は原則として、当該事業所の従業者によってサービスをおこなう。しかし、調理、洗濯等利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託をしてもかまわない。

四 事業所は、従業者の資質向上のため、研修の機会を確保しなければならない。

（定員の遵守）

第14条 事業者は、利用定員を超えてサービスの提供をすることはできない。

※通所介護及び第1号通所介護のどちらかを併用して実施する場合においても利用定員を超過することはできない。

（非常災害対策）

第15条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回実施する。

（衛生管理等）

第16条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲料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生じなければならない。

二 事業者は、当該事業所において感染症が発生した場合、必要な措置を講じなければならない。また、常日頃より予防に努めなければならない。

（内容・手続きの説明及び同意）

第17条 サービスの提供に際して、あらかじめ利用者またはその家族に対して運営規程の概要、従業者の勤務の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、利用申込者の同意を得なければならない。

（提供拒否の禁止）

第18条 事業者は、正当な理由がなくサービスの提供を拒否することはできない。

（サービス提供困難時の対応）

第19条 事業者は、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な場合は利用申込者に係る居宅介護支援事業者及び第1号通所介護事業者への連絡、または適した通所介護事業者等及び第1号通所介護事業者等の紹介など必要な措置を講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第20条 事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確認するものとする。

(申請に係わる援助)

- 第21条 事業者は、サービス提供の開始に際し、要介護認定等及び要支援認定等を受けていない者がいる場合には、その者の意向を踏まえ、申請の援助を行わなければならぬ。
- 二 居宅介護支援及び第1号通所介護支援が行われていない等の場合で必要と認めるときは、要介護認定等及び要支援認定等の更新の申請が、遅くともその者の要介護認定等及び要支援認定等の有効期間が終了する30日前までには行えるよう、必要な援助を行わなければならぬ。

(心身の状況等の把握)

- 第22条 サービス提供に当たっては、居宅介護支援事業者及び第1号通所介護事業者が開催するサービス提供者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

- 第23条 事業者は、サービス提供及び提供の終了に当たって、利用者又はその家族、居宅介護支援事業者及び第1号通所介護事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密度な連携に努めなければならない。

(サービスの提供)

- 第24条 居宅サービス計画及び第1号通所介護サービス計画が作成されている場合は、計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

(サービス提供の記録)

- 第25条 サービスを提供した際には、提供日及び内容等必要な記録を利用者が所持する所定の記録書に記載しなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

- 第26条 事業者は、サービス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市町村に通知しなければならない。
- 一 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、要介護状態等の程度を増進させたと認められる場合
- 二 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

(緊急時の対応)

- 第27条 従業員は、実際にサービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなくてはならない。

(掲示)

第28条 事業所は運営規程の概要、勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第29条

- 一 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 二 事業者は、秘密保持のための必要な措置を講じなくてはならない。
- 三 事業者は、サービス担当者会議等で利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、その同意を予め文書により得ておかなければならない。

(広告)

第30条 事業者がその事業所を広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業に対する利益供与の禁止)

第31条 事業者は、居宅介護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対償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第32条

- 一 事業者は、利用者からの相談又は苦情等に対する窓口を設置し、円滑かつ迅速に苦情処理を行うための措置を講じなくてはならない。
- 二 事業者は、提供したサービスに関し、市町村が行う質問・照会に速やかに応じなければならない。なお、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力とともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行わなければならない。
- 三 国民健康保険団体連合会が行う場合も同様とする。

(事故発生等の対応)

第33条

- 一 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、また当該利用者に係わっている居宅介護支援事業者等及び第1号通所介護事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 二 また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第34条

- 一 利用者は通所介護サービス及び第1号通所介護サービスを利用する際は、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こと。
- 二 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。
- 三 事業所内での飲酒及び指定場所以外での喫煙をしないこと。

(その他運営についての重要事項)

第35条

- 一 事業所は、通所介護従業者及び第1号通所介護従業者の資質向上を図るため、研修を年2回以上行う。
- 二 通所介護従業者及び第1号通所介護従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 三 通所介護従業者及び第1号通所介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、通所介護従業者及び第1号通所介護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ものとする。
- 四 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備し5年間保管するものとする。

第36条

虐待防止のための措置を下記の通り実施する。

(身体的虐待・介護等の放棄、放任・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待)

高齢者虐待防止委員会を設置し下記の通り実施する。

- (1) 管理者を含む幅広い職種で構成する。
- (2) 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。その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止のための指針を整備する。
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を実施する。

虐待または、虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

この規定に定める事項以外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 徳榮会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

この規定は平成19年 4月 1日から施行する。
この規程は平成21年12月 1日から改定する。
この規程は平成23年 3月 1日から改定する。
この規程は平成24年 4月 1日から改定する。
この規程は平成25年 9月 1日から改定する。
この規程は平成30年 4月 1日から改定する。
この規程は平成30年 5月 1日から改定する。
この規程は令和 2年11月 17日から改定する。
この規程は令和 5年10月 5日から改定する。
この規定は令和 6年 4月 1日から改定する。
この規定は令和 8年 1月 1日から改定する。