

デイサービス安布里 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社ケアサービス・まきの実（以下「事業者」という。）が運営するデイサービス安布里（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び介護予防通所介護事業（以下「指定通所介護事業等」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所型サービス）（以下「通所型サービス」という。）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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護等従事者」という。）が、要支援状態又は要介護状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

- 1 事業所は、要支援状態又は要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、区市町村、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。

第3条 (事業所の名称等)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 デイサービス 安布里
- 2 所在地 千葉県館山市安布里 237-2

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

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。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 2 通所介護等従業者
生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1名以上。
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
看護職員 営業日ごとに1名以上。
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で6名以上。
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
機能訓練指導員 営業日ごとに1名以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- 3 調理員
利用者の昼食等を調理する。

第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日
ただし、1月1日から1月3日までを除く。
災害時など事業所判断により上記営業日以外に臨時に営業を行う場合もある。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- 3 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分（送迎時間を除く）

第6条 (利用定員)

事業所の利用者定員は、下記の通りとする。

- 1 通所介護Ⅱ
- 2 利用定員 29人（通所介護Ⅰ、通所介護型サービスを含む）

第7条 （指定通所介護事業等の提供方法、内容）

指定通所介護事業等の内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画、地域包括支援センター又は利用者本人等が作成する介護予防サービス計画書または介護予防・日常生活支援総合事業支援計画表に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、これらのサービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護
- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助
- 3 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助
- 4 機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。
- 5 アクティビティ・サービスに関すること
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。
レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操
- 6 送迎に関すること
送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する（送迎車両には指定通所介護事業等従事者が添乗し必要な介護を行う）。
送迎、移動、移乗動作の介助
- 7 相談・助言に関すること
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

第8条 （指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターとの連携等）

- 1 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター（以下、「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

第9条 （個別援助計画の作成等）

- 1 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画、第1号通所事業計画を作成する。
- 2 通所介護計画及び個別サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画及び個別サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、

継続的なサービスの管理、評価を行う。

第10条（サービスの提供記録の記載）

指定通所介護事業等従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

第11条（指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法）

- 1 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その利用者の介護保険負担割合相当とする。
- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得ることとする。
- 4 指定通所介護等の利用者は、当事業者の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

第12条（通常の事業の実施地域）

- 1 指定通所介護事業の通常の実施地域は、館山市、南房総市とする。
- 2 指定通所介護型サービスの通常の実施地域は、館山市、南房総市とする。

第13条（契約書の作成）

指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

第14条（緊急時等における対応方法）

- 1 指定通所介護等従事者は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、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。
- 2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

第15条（非常災害対策）

指定通所介護等事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次の通り行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者	総合訓練	年2回
防災訓練	年2回	避難訓練	年2回
通報訓練	年2回		

第16条（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

- 1 指定通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 指定通所介護等従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

第17条（サービス利用にあたっての留意事項）

利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。また、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。

第18条（苦情処理）

管理者は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

第19条（虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、虐待の発生また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。
 - （1）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。
 - （2）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3）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。
 - （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置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等、高齢者等を現に養護する者）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。

第20条（身体拘束に関する事項）

- 1 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命又は身体をほごするため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わないものとする。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど、「身体拘束等の適正化のための指針」に準じるものとします。

第21条（その他運営についての留意事項）

- 1 指定通所介護等従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

採用時研修	採用後2か月以内
継続研修	年2回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事者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雇用契約の内容に明記する。
- 3 指定通所介護等の提供で、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ケアサービス・まきの実とデイサービス安布里との協議に基づき定めるものとする。

附 則

- この規定は、平成24年4月1日から施行する。
- この規定は、平成26年11月3日改訂した。
- この規定は、平成30年4月1日改訂した。
- この規定は、令和元年10月1日改訂した。
- この規定は、令和2年4月1日改訂した。
- この規定は、令和4年8月1日改訂した。
- この規定は、令和6年3月1日改訂した。