

有限会社やまびこ 杏デイサービスセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社やまびこが設置する杏デイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態等の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたって、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 杏デイサービスセンター

(2) 所在地 奈良県北葛城郡上牧町下牧1丁目2-25

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用申込に係る調整、介護職員等に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行う。但し、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の業務に従事することがある。

(3) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。

(4) 介護職員 4名以上

介護職員は、指定通所介護の提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は利用者の日常生活上の機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後4時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後3時30分までとする。

(事業の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日33名とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 入浴サービス

(2) 食事の提供サービス

(3) 生活指導(相談・援助等)、レクリエーション

(4) 機能訓練

(5) 健康チェック

(6) 送迎

(7) アクティビティ（介護予防） など

(利用料等)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 第10条に規定される通常の事業の実施地域を越えて送迎を行う場合は、その実費分を以下の通り徴収するものとする。

事業所から居住地までの片道距離（1k単位）×50円

3 食事の提供に要する費用については、800円を徴収する。

4 おやつ提供に要する費用については、100円を徴収する。

5 おむつ代等については、その実費を徴収する。

6 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。

7 前5項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

8 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対しその旨を説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、上牧町、河合町、王寺町、広陵町、三宅町、香芝市、大和高田市とする。

(衛生管理等)

第11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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、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等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 指定通所介護の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、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 指定通所介護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する。

(非常災害対策)

- 第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回避難訓練を実施するとともに、日常防火、点検を行うものとする。

(苦情処理)

- 第15条 指定通所介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、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。
- 3 事業所は、提供した指定通所介護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の調査に協力するとともに、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。

(個人情報の保護)

- 第16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。

- る。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
 - 3 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するものとする。
 - 4 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秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止又はその再発を中止するため次の措置を講ずるものとする。
- (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。）を定期的で開催するとともに、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) 従業者に対し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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第18条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。
- 2 事業所は、適切な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又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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。
 - 3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。
 - 4 事業所は、指定通所介護に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社やまびこ

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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第19条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするところは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を都道府県及び市町村へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に第一号通所事業を受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

この規程は、平成17年3月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

この規程は、平成21年12月1日から施行する。

この規程は、平成25年2月1日から適用する。

この規程は、平成27年6月1日より適用する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

この規程は、令和5年4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。

この規定は、令和8年8月1日から施行する。