

デイサービス にこにこ家族

《指定地域密着型通所介護事業・指定予防通所事業運営規定》

I. 事業所の名称及び所在地

第1条（事業所の名称及び所在地）

名称：デイサービス にこにこ家族

所在地：栃木県下都賀郡壬生町緑町1丁目10番10号

II. 事業の目的及び運営の方針

第2条（事業の目的）

株式会社あっと・ほーむが開設する指定地域密着型通所介護事業所及び指定予防通所介護事業所デイサービスにこにこ家族（以下「事業所」という）は、指定通所介護の事業を行うものであり、要介護状態または要支援状態（以下「要介護状態等」という）にある利用者が、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能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り、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。また、この目的の遂行に不可欠となる適正な運営体制を確立するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

第3条（運営の方針）

事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

1. 利用者の心身の状況、希望及び、置かれている環境を踏まえて、介護計画書を作成し、その計画に基づき、機能訓練及び利用者が日常生活を営むことができる必要な援助を行うものとする。
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するものとする。
3. 事業の実施にあたっては、市町や居宅介護支援事業者、その他の居宅サービス事業者、医療、保健、福祉サービスを提供する機関との密接な連携に努めるとともに、利用者に対して総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、及び家族に対しての相談、生活指導、介護指導等、必要なサービスを利用者及び家族の希望に添って適切に行うものとする。
5. 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
6. 指定地域密着型通所介護・指定予防通所介護事業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、居宅介護支援事業所や介護予防支援事業所等への情報の提供を行う。

Ⅲ. 職員の職種、員数及び職務内容

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

（1）事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

①管理者 1名（常勤 生活相談員兼務）

管理者は、事業従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。

②生活相談員 1名以上（常勤1名 管理者兼務）

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用に係る調整、及び利用者とその家族からの相談に対応し、必要に応じて当該の相談内容をサービスに反映し、改善、向上を目指す。

③介護職員 1名以上

介護職員は食事、排泄、入浴、レクリエーション、その他利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

④機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する訓練、助言を行う。

Ⅳ. 営業日及び営業時間

第5条（営業日）

事業所の営業日は、休業日である12月31日～1月3日を除く、月曜日～土曜日とする。

第6条（営業時間）

事業所の営業時間は営業日の8：00～17：00まで（送迎時間含む）とする。

またサービス提供時間は9：00～16：15までとする

延長サービス可能時間帯 提供前8時～8：45

提供後16：00～21：00

Ⅴ. 事業所の利用定員

第7条（利用定員）

事業所の利用定員は10名とする（指定予防通所事業を含む）。

VI. 指定地域密着型通所介護、指定予防通所事業の内容及び利用料その他の費用の額

第8条 (指定地域密着型通所介護、指定予防通所事業の内容及び利用料等)

1. 事業所が提供する指定地域密着型通所介護、指定予防通所事業の内容は以下の通りとする。

これらのサービスは、居宅介護サービス、予防通所計画に沿って作成した個別援助計画に基づいて、利用者に提供するものとする。

指定地域密着型通所介護を提供した際には、その利用者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額（介護報酬の告示上の額）によるものとする。

指定予防通所事業を提供した場合の利用料の額は「壬生町介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額等を定める要領」によるものとする。なお、当該指定地域密着型通所介護及び、当該指定予防通所事業が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- ①健康チェック
- ②アクティビティ
- ③機能訓練
- ④食事の提供
- ⑤入浴介助
- ⑥送迎
- ⑦生活指導、相談援助

2. 事業所は、前項の利用料の他、次に掲げる利用料を徴収する。

- | | |
|------------------|------------|
| ①食事代 | 1食あたり 650円 |
| ②おやつ代 | 1食あたり 50円 |
| ③オムツ代 | 1枚あたり 150円 |
| ④尿取りパット代 | 1枚あたり 30円 |
| ⑤レクリエーション関係費及び雑費 | 1回当たり 100円 |

3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

4. 事業所は、地域密着型通所介護サービスを利用している利用者の都合により、サービスのキャンセルをした場合、利用日の当日の8:30までに連絡を頂かない場合は、キャンセル料を頂くものとする。当該キャンセル料は、キャンセルとなったサービス料金の1割とする。また、予防通所事業を利用している利用者の都合により、当月の提供予定が全てキャンセルになった場合は月額額の1割をキャンセル料として頂くものとする。ただし、契約者の体調不良等正当な事由がある場合はこの限りではない。

VII. 通常の事業の実施地域

第9条（通常の事業の実施地域）

事業所が提供する指定地域密着型通所介護、及び指定予防通所事業の通常の実施地域は、壬生町とする。

VIII. サービス利用にあたっての留意事項

第10条（留意事項の事前説明）

事業所は、指定地域密着型通所介護及び指定予防通所事業の提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料、送迎等、その他当該指定地域密着型通所介護及び当該指定予防通所事業のサービス利用に関する留意事項を、重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。

IX. 衛生管理等

第11条

1. 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ずるものとする。
2. 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号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蔓延の防止のための対策を検討する会議をおおむね1年に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) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施する。

X. 緊急時等における対応方法

第12条（緊急等の対応）

事業所が指定密着型通所介護、及び指定予防通所事業の提供を行っているときに、利用者に病状等の急変(異常事態)が生じた場合、また、その他必要な場合には、看護職員及び介護職員等により迅速且つ適切な処置を行い、速やかに主治医へ連絡を行う又は緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

第 13 条（非常災害対策）

事業所は、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具体的計画を立て、年 1 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

また、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。

XI. その他運営に関する重要事項

第 14 条（職員の研修）

事業所は、介護職員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、勤務体制を整備する。

- ①新規採用時研修
- ②業務ミーティング

第 15 条（内容、手続きの説明及び同意）

事業所は、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、運営規定の概要、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、当該提供の開始について、利用者の同意を得るものとする。

第 16 条（秘密保持等）

- (1) 事業所およびそのサービス従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密および個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がない場合以外には開示しない。
- (2) 事業所は、そのサービス提供上知り得た利用者及びその家族等の秘密及び個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じるものとする。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とする。
- (3) 事業所およびそのサービス従業者は、必要な範囲において利用者及びその家族等の個人情報を取り扱うものとする。なお、利用者及びその家族等の個人情報の取り扱いに関して、別途同意を得るものとする。
- (4) 前記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とする。

第 17 条（苦情処理）

事業所は、サービスの提供に対す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ものとする。また、そのための受付窓口を設置する。

第 18 条（虐待防止に関する事項）

1. 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の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を定期的に開催するとともに、その結果について

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. 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もの）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、これを市町に通報するものとする。

第19条（地域との連携など）

1. 事業所は、そ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地域との交流に努める。
2. 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が存在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という）を設置し、おおむね6月に1回、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
3. 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

第20条（その他）

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社あっと・ほーむデイサービスにこにこ家族において定めるものとする。

(附 則) この規定は、令和4年7月1日から施行する。