

株式会社あんじゅう デイサービスセンターあんじゅう七重浜

指定通所介護及び第Ⅰ号通所事業（国基準通所型サービス）運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

株式会社あんじゅうが開設するデイサービスセンターあんじゅう七重浜（以下、「事業者」という。）が行う指定通所介護、通所型サービス（第Ⅰ号通所事業・国基準通所型サービス）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

- 2 事業の実施に当たっては、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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | | |
|---|-----|--------------------|
| 一 | 名 称 | デイサービスセンターあんじゅう七重浜 |
| 二 | 所在地 | 北海道北斗市七重浜1丁目4番17号 |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- | | | |
|---|-----|----|
| 一 | 管理者 | 1人 |
|---|-----|----|

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

- | | | |
|---|-----------|------|
| 二 | 看護師又は准看護師 | 1人以上 |
|---|-----------|------|

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

- | | | |
|---|------|------|
| 三 | 介護職員 | 6人以上 |
|---|------|------|

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- | | | |
|---|---------|------|
| 四 | 機能訓練指導員 | 1人以上 |
|---|---------|------|

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練の作成・実施を行います。

五 生活相談員 1人以上

指定通所介護等の利用申込に係る調整、通所介護計画の作成を行います。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたります。

六 歯科衛生士 2人（非常勤専従 2人）

口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して口腔清掃や摂食・嚥下機能に関する訓練の計画作成・指導・実施を行います。

第3章 営業日及び営業時間と定員

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、次のとおりとします。

一 営業日 月曜日から金曜日までとします。

ただし、年末年始12月31日～1月3日までを除きます。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。

三 サービス提供時間 午前9時15分から午後4時25分

ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日40人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護等に供するための相談室を設けます。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第6章 サービスの提供

第13条（指定通所介護等の内容）

指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン（以下「居宅サービス計画等」という）に基づいてサービスを行うものとします。そして、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ならびに家族等の介護や介護者の状況を十分把握し、居宅サービス計画等に沿った通所介護計画を作成します。事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、機能訓練、アクティビティ等を実施します。

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、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、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画・通所型サービス計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、北斗市・七飯町及び函館市とします。

第16条（利用料及びその他の費用）

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によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
- 一 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用
 - 二 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - 三 おむつ代
 - 四 その他、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で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第17条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第18条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

第19条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

第20条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第21条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第22条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員の服務規程と質の確保

第23条（従業員の服務規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第24条（衛生管理）

当事業所は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、次の各行に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延のぼうし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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、事業所の職員に周知徹底を図る。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第25条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第26条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、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すことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第27条（虐待防止・身体拘束の禁止）

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ずるものとする。

- 一 虐待防止、身体拘束等の禁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おこな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、職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止及び身体拘束禁止のための指針の整備
 - 三 虐待を防止するため及び身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
 - 四 成年後見人制度の利用促進
 - 五 苦情解決体制の整備
 - 六 前五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業員又は養護者（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。

第9章 緊急時、非常時の対応

第28条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第29条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関の搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対する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

速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第30条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 事業所は、地域住民又はボランティア等との連携及び協力を行い、訓練の実施に参加が得られるよう努めるものとする。

第31条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援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事業再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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、従業員に対し、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に実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に事業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。

第10章 その他

第32条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第33条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。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、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第34条（記録の整備）

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第35条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員

を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第36条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第37条（ハラスメント対策）

事業者は適切なサービスの提供を行うため、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、業務上かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員等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ます。

第 38 条（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等、その他運営に関する留意事項）

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。当施設においては、2027 年度までに委員会を設置します。

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成 21年 10月 1日から施行します。
この規程は、令和 8年 6月 13日から施行します。