

# あいあい・デイサービスセンター 運営規程

## 第1条 事業の目的

有限会社聖友が開設するあいあい・デイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業(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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員及び調理員その他の職員(以下「従業者」という。)が、要介護状態(第1号通所事業にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、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

運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定通所介護の提供にあたって、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、要介護者の心身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る。
- (2) 第1号通所事業の提供にあたって、事業所の従業者は、要支援者が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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

## 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、次のとおりとする。

- (1) 名称 あいあい・デイサービスセンター
- (2) 所在地 岐阜市八ツ梅町一丁目15番地

## 第4条 職員の職種、員数及び職務の内容

事業所に勤務する管理者及び従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  
(介護予防も合算して表記)

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)  
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。
- (2) 従業者  
生活相談員 2名(兼務2名)以上  
介護職員 10名(常勤3名、非常勤7名)以上  
機能訓練指導員 2名(常勤1名、非常勤1名)以上  
看護職員 1名(非常勤)以上  
従業者は、指定通所介護等の提供を行う。

## 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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日(12/30～翌年1/2を除く。)までとする。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時までとする。

- ① サービス提供時間 午前9時から午後4時15分までとする。
- ② 延長サービス可能時間帯 提供前 午前8時から午前9時  
提供後 午後4時15分から午後7時

## 第6条 利用定員

指定通所介護等の利用定員は、1日18名とする。

## 第7条 指定通所介護等の内容及び利用料等

指定通所介護等の内容及び利用料等は、以下のとおりとする。

- (1) 事業の内容は次のとおりとし、指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。
  - ① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
  - ② 日常生活動作の機能訓練
  - ③ 健康チェック
  - ④ 送迎
  - ⑤ 延長サービス
  - ⑥ アクティビティ(介護予防)など
- (2) 送迎費用について、通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護等に要した送迎の費用は、実施地域を越えた地点から自宅までについて、次の額を徴収する。
  - ① 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 100円
  - ② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上2キロメートルを増すごとに100円
- (3) その他の費用  
事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。
  - ① 食費 昼食550円、おやつ代100円
  - ② おむつ代 1個100円
  - ③ 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用  
行事食(敬老会、夏祭り、寿司の日、バイキング食等) 実費
  - ④ 理美容代 実費
  - ⑤ 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり500円を徴収する。
  - ⑥ その他 実費
- (4) 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
- (5) 事業所は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容及び費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。
- (6) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は実費を徴収する。
- (7) 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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。
- (8) 利用者の都合でサービスを中止する場合、利用日の前営業日の午後5時までに連絡があった場合は、キャンセル料はかからないものとするが、前営業日の午後5時までに連絡することなく、利用者の都合でサービスを中止する場合は、500円のキャンセル料を徴収する(ただし、要支援者は除く。)

## 第8条 緊急時等における対応方法

従業者は、指定通所介護及び指定介護予防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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

## 第9条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、岐阜市の区域とする。

## 第10条 サービスの利用に当たっての留意事項

サービスの利用に当たっての留意事項は、以下のとおりとする。

- (1) 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- (2) 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
  - ① 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
  - ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

## 第11条 非常災害対策

事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

## 第12条 虐待防止に関する事項

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処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) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

## 第13条 苦情処理

利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

## 第14条 地域との連携

事業所は、岐阜市地域密着型サービス事業所における運営推進会議設置要綱に基づき、以下のとおり地域との連携を図るものとする。

- (1) 事業所は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員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、運営を行う。
- (2) 運営推進会議は、6か月に1回以上開催するものとし、事業所は、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、地域の要望、助言を聴くものとする。

## 第15条 その他運営に関する重要事項

事業所は、前条までに定める事項のほか、運営に関する重要事項を以下のとおり定める。

- (1) 事業所は、全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるとともに、従業者の資的向上を図るための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。
  - ① 採用時研修 採用後3カ月以内
  - ② 継続研修 年2回以上
- (2) 事業所は、全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症若しくは食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとする。
- (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。
- (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に含むものとする。
- (5) 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計画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ずるものとする。
- (6) 通所介護計画及びサービス提供記録、事故発生時の記録、市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結の日から起算して5年間保存する。
- (7) 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聖友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

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年3月1日から施行する。