

株式会社あたたかい手 介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス
指定通所介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社あたたかい手が開設するデイサービスセンターミモレット（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、人員及び管理に関する事項を定め、事業所の従業員が、要介護状態（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスにあっては要支援状態）にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業実施に当たっては、利用者である要介護者の意思及び人格を尊重して、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。

2 事業所の従業者は、利用者が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、生活機能の維持又は向上を目指し、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機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。なお、介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスについては、利用者が可能な限り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、利用者の心身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図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所 地域包括支援センター、通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

(事業所の名称等)

第3条 通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）事業を行う事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名 称 デイサービスセンター ミモレット
- 二 所在地 埼玉県深谷市上柴町東5-3-5
- 三 事業単位 1単位
- 四 定 員 25人

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 生活相談員 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。
- 三 看護職員 1名
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。
- 四 介護職員 2名以上
介護職員は、利用者の入浴、食事、排泄等の介助及び援助を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名
機能訓練指導員は、機能の減退を予防するための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 日曜日から金曜日までとする。(ただし、1月1日から1月3日までと8月14日～15日までを除く。)
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- 三 サービス提供時間 午前9時45分から午後5時00分まで
- 四 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡可能な体制をとる。
- 五 時間延長 上記、営業時間以外でのサービス提供も実施いたします。ご希望される場合は、職員へ申出下さい。

(指定通所介護、介護予防 日常生活支援総合事業 通所型サービスの内容)

第6条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 食事の提供
- ② 入浴（一般浴）（機械浴）
- ③ 日常生活動作等の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ 相談、助言等

通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）計画の作成

- 第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）計画を作成するものとする。
- 2 管理者は、前項の通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
 - 3 通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

- 4 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）従業者は、それぞれの利用者について、通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録する。

指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）の利用料及びその他の費用の額）

第8条 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）の利用料は、厚生労働大臣又は、関係市町村が定める基準によるものとし、当該指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額利用者自己負担とする。

- 2 その他の実費として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一 次条に定める通常の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

ア 通常の事業の実施地域を越えてから利用者宅までの片道10キロ未満620円

イ 通常の事業の実施地域を越えてから利用者宅までの片道10キロ以上620円に10キロを越す距離1キロあたり62円を加算した額。

二 食費 1食当たり 677円

三 おむつ代 実費

四 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

- 3 前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。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、熊谷市、深谷市、本庄市、寄居町、美里町、上里町とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 サービスの利用にあたって、主治の医師からの指示事項等がある場合に申し出ること。

- 2 利用に当たって、体調不良等によって指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

（緊急時における対応方法）

第11条 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を

行うこととする。

(苦情処理)

第12条 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）の提供に係る利用者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。

2 提供した指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）に関し、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の職員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。

3 提供した指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

4 提供した指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対する指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス）の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又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を開催するとともに、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置く。

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。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業員の資質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、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回以上
- 2 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であったものに、職務上知り得た利用者又はその家族の保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社あたたかい手代表取締役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

この規定は、平成25年11月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年6月12日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。