

# あおぞらデイサービスセンター事業運営規程

あおぞらデイサービスセンター  
指定地域密着型通所介護、(指定介護予防通所介護)、介護予防型デイサービス  
事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ヘルスファクトリーが開設する あおぞらデイサービスセンター(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護(指定介護予防通所介護)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、事業所の従業者が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある利用者(以下「要介護者(要支援者)」という。)に対し、適正な地域密着型通所介護(介護予防地域密着型通所介護)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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者(要支援者)の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定地域密着型通所介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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世話及び機能訓練を行うことによって、要介護者(要支援者)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及び精神的負担の軽減を図るものとする。

3 指定介護予防地域密着型通所介護事業所の従業者は、要介護者(要支援者)が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその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。

5 前4項のほか、「介護保険法その他の法令」、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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 あおぞらデイサービスセンター
- (2) 所 在 地 京都市山科区御陵原西町3番地

(3) 事業単位 2単位

(4) 利用定員 1日2単位 1単位10人

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名以上(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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 2名以上(常勤兼務・1名以上・非常勤専従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。

(3) 介護職員 1名以上(常勤専従1名以上)

介護職員は、利用者の食事等の介助及び援助を行う。

(4) 機能訓練指導員 1名以上(常勤兼務1名以上)

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(5) その他の従業員

事務職員 1名以上

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

送迎運転手 0名以上 介護職員、生活相談員、又は機能訓練指導員が利用者の送迎を行います。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、※夏季8月13日から8月16日、12月31日から1月3日まで。(※開始1ヶ月前までに利用者等へ通知します。) 祝祭日は営業することとする。

(2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00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12時15分までとする。

サービス提供時間 午後1時15分から午後4時30分までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第6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とし、事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者からその1割または、2割の支払いを受けるものとする。

(1) 日常生活動作の機能訓練

(2) 健康状態チェック

(3) 生活指導

(4) レクリエーション

(5) 送迎

(6) アクティビティ（介護予防）

- 2 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1 kmあたり50円の額を徴収する。
- 3 デイ内でおむつ等を購入された際には、紙おむつ代150円、パット代100円を徴収する。
- 4 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及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加していただく場合の費用は娯楽教養費として100円徴収する。
- 5 事業所内では昆布茶やコーヒー等を提供する。利用者に対してはお飲み物代として1杯100円（税別）を徴収することとする。
- 6 正当な理由がなく地域密着型通所介護サービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。キャンセル料については別添 重要事項説明書記載のとおり。
- 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）を受けすることとする。
- 8 前項の利用者等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。

（緊急時等における対応方法）

- 第7条 従業者は、事業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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、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 事業の提供により事故が発生した場合は、京都市、その他市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあつては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 利用者に対する事業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。

（苦情処理）

- 第8条 事業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ものとする。
- 2 事業所は、提供した事業に関し、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、提供した事業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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、京都市山科区の区域とする。

(非常災害対策)

第10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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示することとする。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用することとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償を行うものとする。
- (3) 決められた場所以外での喫煙は行わないこととする。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこととする。
- (5) 金銭等の管理は各自で行うこととする。
- (6) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこととする。

(衛生管理等)

第13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。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
  - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
  - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、(法人名)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。
  - 5 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
  - 6 利用者に関する指定地域密着型通所介護及び指定介護予防地域密着型通所介護サービスの提供に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(運営推進会議)

- 第14条 当事業所の運営する地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、利用者、利用者家族、地域住民及び地域包括支援センターの職員に対し、単に運営上の報告を行うだけでなく、事業所が地域との関係を構築していくうえで、利用者が地域に溶け込み、また地域住民が事業所及び利用者を理解することで、共に暮らせる関係を構築し、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議の構成員は、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表者及び地域包括支援センターの職員とする。
  - 3 運営推進会議の開催はおおむね6箇月に1回以上とする。
  - 4 事業の活動状況を運営推進会議で報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴くこととする。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。