

通所介護、北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）

アムール大町 デイサービスセンター 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人アムールが開設するアムール大町 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北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護等従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）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。

（運営の方針）

- 第2条 1 事業所の通所介護等従事者は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

（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 アムール大町 デイサービスセンター
- 2 所在地 大町市大町4603番地1

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 通所介護、北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス相当事業

ア 管理者 1名 （生活相談員と兼務）

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。また、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。

イ 通所介護等従事者	生活相談員	2名以上	} うち常勤1名以上
	介護職員	4名以上	
	看護職員	1名以上	

通所介護等従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

介護職員及び看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

ウ 機能訓練指導員 1名（看護師と兼務）

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ための訓練指導、助言を行う。

2 北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスA型事業

ア 管理者 1名（通所介護等従事者と兼務）

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。また、指定通所介護等の利用申込にかかる調整及び必要に応じて介護予防通所介護計画等の作成等を行う。

イ 通所介護等従事者 1名以上

通所介護等従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

（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。

1 通所介護、北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス相当事業

ア 営業日 月曜日から土曜日

ただし、12月31日から1月1日までを除く。

イ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

2 北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスA型事業

ア 営業日 月曜日から土曜日

ただし、12月31日から1月1日までを除く。

イ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 通所介護、北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス相当事業

1単位目 サービス提供時間帯 午前8時30分から午後4時30分 定員34人

延長時間 午後4時30分から午後5時00分

2 北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスA型事業

1単位目 サービス提供時間帯 午前8時30分から午後4時30分 定員25人

（指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「居宅サービス計画等」等）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

一 指定通所介護の内容

①生活指導（相談援助等）

②機能訓練（日常動作訓練等）

- ③健康状態の確認（バイタルチェック等）
- ④介護サービス（異動や排泄の介助、見守り等）
- ⑤入浴サービス
- ⑥送迎サービス
- ⑦食事サービス
- ⑧レクリエーション（利用者の意思を尊重し個々の利用者が希望されることを優先し取り入れている）

二 北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス相当事業の内容

- ①生活指導（相談援助等）
- ②機能訓練（日常動作訓練等）
- ③健康状態の確認（バイタルチェック等）
- ④介護サービス（異動や排泄の介助、見守り等）
- ⑤入浴サービス
- ⑥送迎サービス
- ⑦食事サービス
- ⑧レクリエーション（利用者の意思を尊重し個々の利用者が希望されることを優先し取り入れている）

三 北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス A 型事業の内容

- ①生活指導（相談援助等）
- ②機能訓練（日常動作訓練等）
- ③健康状態の確認（バイタルチェック等）
- ④介護サービス（異動や排泄の介助、見守り等）
- ⑤入浴サービス
- ⑥送迎サービス
- ⑦食事サービス
- ⑧レクリエーション（利用者の意思を尊重し個々の利用者が希望されることを優先し取り入れている）

（指定居宅介護支援事業者との連携等）

第 8 条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護又は介護予防通所介護北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス（以下「通所介護等」という。）の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画等の作成等)

第9条 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並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した通所介護計画等は、遅滞なく利用者に交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける居宅サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定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、北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援総合事業を提供した場合の利用料の額は、北アルプス広域連合の定める額とし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その介護保険負担割合証に基づいた負担割合の額とする。

- 2 第12条の通常の事業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、その実費を徴収する。なお、自動車を使用して送迎した場合は、次の額を徴収する。
 - 一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 150円
 - 二 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上は、
5キロメートル毎に 150円
- 3 食事の提供に要する費用 1食につき 790円
特別食（疾病対応食） 実費
- 4 おむつ代 実費
- 5 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。
- 6 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 7 指定通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、大町市、白馬村、松川村、池田町とする。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 通所介護等従事者は、指定通所介護等を提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定通所介護等を提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

- 一 消火、通報及び避難の訓練(年二回)
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 指定通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 通所介護等従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。また体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

第18条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第19条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(個人情報の保護)

第20条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのガイドライン」を遵守適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第21条 通所介護等従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、通所介護等従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護等従事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通所介護等従事者との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三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 前項第一号に規定する委員会は、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。
 - 3 虐待が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。

(その他運営についての重要事項)

第23条 従事者の資質向上を図るため、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6カ月以内
- ② 継続研修 年1回以上

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人アムールと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

第1回改訂 平成22年5月1日

第2回改訂 平成24年3月21日

第3回改訂 平成25年2月1日

第4回改訂 平成26年5月1日

第5回改訂 平成29年5月1日
第6回改訂 平成30年4月1日
第7回改訂 令和2年6月1日
第8回改訂 令和3年11月1日
第9回改訂 令和4年7月1日
第10回改訂 令和5年4月1日
第11回改訂 令和5年5月1日
第12回改訂 令和5年6月10日
第13回改訂 令和6年4月1日
第14回改訂 令和6年9月1日