

指定通所介護等事業「あそか苑デイサービスセンター」運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人明照会が開設するあそか苑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事業及び指定介護予防通所型サービス事業（指定事者が伊丹市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する規則（以下「伊丹市第1号通所事業の人員設備及び運営に関する基準等を定める要綱」という。）に規定する旧介護予防通所介護に相当するサービスを提供する事業をいう。）の適正な運営を確保するために必要な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及び看護職員、介護職員等が、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ため、要介護状態又は要支援状態若しくは要支援者に相当する状態にある高齢者に対し、適切な指定通所介護又は指定介護予防通所型サービス（以下「指定通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定通所介護等の事業は、利用者が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、又は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、要介護状態にある利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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り、又は要支援状態若しくは要支援者に相当する状態にある利用者の心身機能の維持回復を図り、当該利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 指定通所介護等の事業の実施に当たっては、関係市町、居宅介護支援事業所、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	あそか苑デイサービスセンター
所在地	伊丹市中野西1丁目18番地

（指定通所介護等の利用定員）

第4条 事業所の利用定員は、指定通所介護と指定介護予防通所型サービスを合わせて、1日30名とする。

（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) 営業日は、月曜日から土曜日までとする（祝日を含む）。ただし、1月1日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時30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5時10分までとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 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する。

- (1) 管理者 1名 (兼務)
事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、指定通所介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 1名以上 (常勤)
利用者への生活相談、事業所が実施する各種事業の企画立案、他の職員の指導に当たる。
生活相談員は、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容の説明を行うものとする。
- (3) 看護職員 1名以上
指定通所介護等の提供に当たる。
- (4) 介護職員 3名以上
指定通所介護等の提供に当たる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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を行う。
- (6) 前項に定めるものの他、必要がある場合は定員を超え、又はその他の職員をおくことができる。

(指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとし、指定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額、指定介護予防通所型サービスにあっては伊丹市規則で定める額とし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

2 事業所は、前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けるものとする

(1) 食費 実費相当

(2) おやつ代 実費相当

(3) 理美容代 実費相当

(4) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護等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あって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 次条の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、通常の事業の実施地域を越えた地点から利用者の居宅までの間に要した実費を徴収する。

4 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。

5 正当な理由がなく事業所の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次の通りキャンセル料を徴収するものとする。

(1) 利用予定日の前日 17 時までにキャンセルの申し出があった場合 無料

(2) 利用予定日の前日 17 時までにキャンセルの申し出がなかった場合 昼食代とおやつ代の全額

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

伊丹市全域 尼崎市（西昆陽）

川西市（久代） 宝塚市 **全域**

(衛生管理等)

第 9 条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 事業者は事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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。

(3) 事業所において、従業者に対し、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。

(個人情報保護)

第 10 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

り扱いのためのガイドンス」並びに「個人情報保護規程」を遵守し、適切な取り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、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家族の同意を得るものとする。

（秘密の保持）

第11条 事業所の職員は、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 事業所は、事業所の職員であった者が、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洩らすことのないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者又はその家族の同意を得ることとする。

（苦情処理）

第12条 事業所は、指定通所介護等の利用者及びその家族からの苦情等に対して、迅速かつ適切に対応するため、常設の窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に関して、市町及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第13条 利用者は、指定通所介護等の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第14条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- （1）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生防止のための指針を整備すること。
- （2）事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- （3）事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

- 2 事業所は、指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 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、記録しなければならない。
- 4 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止のため、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に6ヵ月に1回以上実施する。
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。
 - (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための専任担当者を置く
- 2 事業所は、サービスの提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族など高齢者を現に養護するもの）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に通報するものとする。

(緊急時における対応方法)

第16条 事業所の職員は、指定通所介護等の提供中に、利用者の病状に急変、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。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。

(非常災害対策)

第17条 指定通所介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じる。管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 非常災害に備え年2回以上の避難訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、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 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務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。

（暴力団等の影響の排除）

第19条 事業所の職員は、暴力団員であってはならない。また、その運営について暴力団等の支配を受けてはならない。

（記録の整備）

第20条 事業所は、職員及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（研修による計画的な人材育成）

第21条 事業所は、適切なサービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

（就業環境の確保等）

第22条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものなど（以下「職場におけるハラスメント」という。）により、従業者の就業環境が害されること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）職場におけるハラスメントを防止するための事業者の方針等を明確にするとともに、その内容について従業者に周知・啓発を行う。
 - （2）事業者は、従業者からの相談（苦情を含む）に応じるとともに、適切に対処するために必要な体制を整備する。
- 2 事業者は、利用者等からの著しい迷惑行為（以下「カスタマーハラスメント」という）の防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- （1）事業者はカスタマーハラスメントにより、メンタルヘルスが不調となった従業者の相談に応じるとともに、行為者に対して、被害者一人で対応させない等の適切

な配慮を行う。

(2) 事業者は、被害防止のため、マニュアルの作成や研修の実施など、業務状況等に応じた取組を行う。

(その他の事項)

第23条 事業所は利用者に対して適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 事業所は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を深めることとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人明照会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、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。