

デイサービススタジオ空園
指定通所介護・指定介護予防型通所サービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あかねが設置するデイサービススタジオ空園（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業、指定介護予防型通所サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理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、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態等の利用者に対し、適切な指定通所介護、指定介護予防型通所サービス（以下「通所サービス等」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 指定通所介護事業は、要介護状態となった場合においても、その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るものとする。

2 指定介護予防型通所サービス事業は、その利用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、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。

3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 前4項のほか、「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年12月21日条例第52号）及び「尼崎市通所型サービス（第一号通所事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 通所サービス等の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 デイサービススタジオ空園
- (2) 所在地 尼崎市三反田町3丁目3-16

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、通所サービス等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 1人以上
事業所に対する通所サービス等の利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画及び介護予防型通所サービス計画の作成を行う。
- (3) 介護職員 6人以上
利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。
- (4) 機能訓練指導員 1人以上
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指導、助言を行う。
- (5) 看護職員 1人以上
利用者の健康状態の確認及び看護を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 日曜日から土曜日までとする。
ただし、1月1日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時45分から午後5時までとする。

(通所サービス等の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、39名とする。

(通所サービス等の内容)

第8条 通所サービス等の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス

- (3) 生活指導（相談・援助等）
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) レクリエーション
- (7) 送迎
- (8) アクティビティ など

（通所サービス等の利用料その他の費用の額）

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領サービス以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)によるものとする。

2 指定介護予防型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、尼崎市が定める費用算定に関する基準要綱上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領サービス以外の利用料については、「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」によるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費〔指定介護予防型通所サービスを除く〕は以下のとおりとする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごと 100円

- 4 食事の提供に要する費用については、1,050円を徴収する。
- 5 おやつ提供に要する費用については、600円を徴収する。
- 6 おむつ代については、それぞれ規定の金額を徴収する。※別紙参照
- 7 通所サービス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については実費を徴収する。
- 8 利用の中止について申し入れがあった場合には、次のキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。

介護予防生活支援サービス事業（通所型サービス）

- ①利用予定日の前日までに申し出があった場合 無料
- ②利用予定日の当日に申し出があった場合 食事代（ドリンク等含む）

通所介護

- ①利用予定日の前日までに申し出があった場合 無料
- ②利用予定日の当日に申し出があった場合自己負担分全額+食事代（ドリンク等含む）

- 9 通所サービス等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
- 10 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
- 11 法定代理受領サービスに該当しない通所サービス等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所サービス等の内容、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ものとする。
- 12 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対して利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 尼崎市、その他地域からの場合は相談に応じる

（衛生管理等）

- 第11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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第12条 利用者は通所サービス等の提供を受ける際には、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従業者に連絡し、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。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条 通所サービス等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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。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 利用者に対する通所サービス等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 利用者に対する通所サービス等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。
- 4 事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成を行うものとする。

(非常災害対策)

第14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。

(苦情処理)

第15条 通所サービス等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、提供した通所サービス等に関し、介護保険法第23条又は第115条の45の7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ものとする。

3 事業所は、提供した通所サービス等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ものとする。

(個人情報保護)

第16条 事業所は、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ためのガイドランス」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利用者又はその家族の同意を文書により得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

(2) 虐待防止のための指針を整備すること。

(3) 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こと。

(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こと。

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をすること。

(6) その他虐待防止のために必要な措置をとること。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(暴力団の排除)

第18条 事業者及び管理者は暴力団員等でないものとする。また、運営が暴力団等の支配を受けないものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 毎月実施

- 2 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。
- 3 事業所は、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とする。
- 4 事業所は、当該サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あかね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。

(高齢者虐待の防止に対する主体の責務)

第20条

1 高齢者の福祉に業務上又は職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。また国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のために啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のために施策に協力することを責務とする。

2 提供した通所介護に係る利用者の虐待が疑われる場合は、速やかに、市町村に通知し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応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定期的で開催するとともに、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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第 21 条

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的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。

附 則

この規程は、令和 5 年 7 月 15 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 12 月 1 日から施行する。