

運動型デイサービスアクティ 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アクティ（以下「事業者」という。）が開設する運動型デイサービスアクティ（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護（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が要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従事者は、利用者等の心身の特徴を踏まえて、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た日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持ならびに家族の身体的・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 事業にあたって、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 3 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 4 事業者は、事業の実施に当たり、「福井県指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営の基準等に関する条例」（平成24年福井県条例第60号）その他の法令の内容を遵守する。

(事業所の名称および所在地等)

第3条 事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|----------|----------------------------------|
| (1) | 事業所名 | 運動型デイスース アクティ |
| (2) | 開設年月日 | 西暦2017年6月1日 |
| (3) | 所在地 | 福井県坂井市春江町中筋第100号75番地 |
| (4) | 電話番号 | 0776-58-0189 FAX 番号 0776-58-0199 |
| (5) | 管理者 | 濱岸 智幸 |
| (6) | 介護保険指定番号 | (1871701163 号) |

(従業者の職種、員数)

第4条 事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | | |
|-----|---------|----------------|
| (1) | 管理者 | 1人（常勤兼務） |
| (2) | 生活相談員 | 1人（常勤兼務） |
| (3) | 看護職員 | 1人（機能訓練指導員と兼務） |
| (4) | 機能訓練指導員 | 1人（看護職員と兼務） |
| (5) | 介護職員 | 2人以上 |

(従業者の職務内容)

第5条 前条に定める従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練および相談援助の生活指導を行う。
- (3) 看護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、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。
- (4) 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。
- (5) 介護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務にあたる。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日、火曜日、木曜日、土曜日
ただし、12月31日～1月3日は除く。
- (2) 営業時間 8:30～17:30
- (3) サービス提供時間 1単位目 9:00～12:30
2単位目 13:00～16:30

(利用定員)

第7条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- 1単位目 20名
- 2単位目 20名

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護支援計画に基づく通所介護計画の立案
- (2) 日常生活上の世話
- (3) 日常生活動作の機能訓練、アクティビティ
- (4) 送迎
- (5) 健康管理
- (6) 相談および援助

(指定通所介護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金の額は厚生労働大臣が定める基準により算出した額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである場合の利用料は、別途介護保険負担割合証に示された割合を乗じた金額とする。

2 事業者は、前項の費用のほか、次に掲げる便宜を提供した場合、その費用の支払いを受ける。

- (1) おむつ代
 - ①リハビリパンツ 150円/枚
 - ②テープMサイズ 100円/枚
 - ③パッドSサイズ 150円/枚
 - ④パッドLサイズ 200円/枚
- (2) 個人用の日用品費

- | | |
|---------|--------|
| ①マスク | 10円／枚 |
| ②連絡帳 | 110円／冊 |
| ③連絡帳ケース | 110円／個 |
- (3) 趣味・クラブ活動材料費 実費

(通所介護計画の作成)

第10条 従業者は、利用者の心身の状況、希望および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内容等を記載した通所介護計画を作成することとする。

- 2 通所介護計画は、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成することとする。
- 3 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ることとする。
- 4 従業者は、通所介護計画を作成した際には、通所介護計画を利用者に交付することとする。
- 5 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況およびその目標の達成状況を記録することとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を次のとおりとする。

坂井市春江町、坂井市丸岡町、坂井市坂井町（東十郷小学校区、兵庫小学校区）、
福井市森田地区

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 事業所は、事前に利用者に対して、次に定める事項について留意するよう指示を行う。

- (1) 主治医からの指示事項等がある場合は申し出ること
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出ること
- (3) 貴重品については、自己の責任のもと管理すること
- (4) 事業所の設備および備品について、本来の用途に反する方法により使用したり、事業所外に持ち出したりしないこと
- (5) 許可なく危険物を持ち込まないこと
- (6) 動物を持ち込む場合は事前に相談すること
- (7) 指定した場所以外で火気（タバコ等を含む）を使用しないこと
- (8) 事業所内で宗教活動、政治活動または営利行為等を行わないこと
- (9) 他人に対し暴力または恐喝その他迷惑を及ぼす行為を行わないこと
- (10) その他各法令および社会通念等に反する行為を行わないこと

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害対策として、次の措置を講ずる。

- (1) 事業所の消火設備その他の非常災害に際して必要な設備の設置および整備
- (2) 防火管理者、または火気、消防等についての責任者の選任
- (3) 「消防計画」ならびに風水害、地震、土砂災害および原子力災害等の「非常災害に関する具体的計画」の作成および従業者への周知
- (4) 非常災害時における関係機関への通報体制の整備および従業者への周知
- (5) 第3号の計画に基づく、定期的な避難・救出その他必要な訓練の実施
- (6) 消防団や地域住民等との日常的な連携の強化

(衛生管理)

第 14 条 事業所は、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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、事業所の医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、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ずる。
 - (1) 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 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およびまん延の防止のための指針の整備
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する

(秘密保持等)

第 15 条 事業所は、利用者または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」およ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ライン」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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に含めるものとする。
- 3 事業所は、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。

(苦情処理)

第 16 条 事業所は、指定通所介護の提供にかか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ずる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合、その苦情の内容を記録する。
- 3 提供した指定通所介護に関し、市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町の職員からの質問もしくは照会に応じおよび市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者所、市町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町に報告する。
- 5 提供した指定通所介護に関する苦情に関し、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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(緊急時における対応)

第 17 条 事業所は、指定通所介護の提供にかかる利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(事故発生の防止および発生時の対応)

第 18 条 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員および市町等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 前項の事故については、その状況および事故に対する処置状況を記録しなければならない

い。

- 3 事業者は、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うものとする。

（サービスの提供拒否の禁止およびサービス提供困難時の対応）

第 19 条 事業所は、次の各号に定める理由がある場合を除き、指定通所介護の提供を拒まないこととする。

- (1) 事業所の現員からは、利用申込に応じきれない場合
 - (2) 利用申込者の居住地が、第 11 条に定める通常の事業の実施地域外である場合
 - (3) その他利用申込者に対し、自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合
- 2 前項各号に定める理由により、適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者の担当の居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護等の紹介、その他必要な措置を講ずる。

（虐待防止に関する事項）

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止のため次の措置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 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 従業者は、事業所内および利用者の居宅その他の場所において、当事業所の従業者または養護者その他の者により、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。

（業務継続計画の策定等）

第 21 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するための、およ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ずる。

- 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、必要な研修および訓練を定期的実施する。
- 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。

（身体拘束）

第 22 条 事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記載するものとする。

（記録の整備）

第 23 条 事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。

- 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記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

- (3) 市町への通知にかかる記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況および事故に際して採った処置の記録

(その他運営に関する重要事項)

第24条 事業所は、従業員の資質向上のために、その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、整備するものとする。

- 2 事業所は、適切な指定通所介護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または優越的な関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により、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

付 則

この運営規程は、西暦2017年 6月 1日より施行する。

西暦2018年 4月 1日 一部改正

西暦2019年 3月20日 一部改正

西暦2020年10月15日 一部改正

西暦2023年 5月 1日 一部改正

西暦2024年 4月 1日 一部改正