

杉原サポート株式会社 デイサービス瓦宮ガーデンクラブ

運営規程

第1条 事業の目的

杉原サポート株式会社が運営する、デイサービス瓦宮ガーデンクラブ（以下「事業所」という。）にて行う指定通所介護または指定介護予防型通所サービス事業の適切な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員及び看護師、介護士、機能訓練指導員（以下「職員」という。）が要介護状態または要支援状態の利用者に対し、適切で快適な指定通所介護または指定介護予防型通所サービス事業を提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

- ① 事業所が実施する指定通所介護または指定介護予防型通所サービスは、要介護状態または要支援状態等の利用者に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、さらに利用者の社会的孤立の解消及び心身機能の維持及びその家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- ② 指定通所介護または指定介護予防型通所サービスの実施にあたっては、利用者の要介護状態または要支援状態の軽減もしくは悪化の防止にむけて、その目標を設定して計画的に行うものとする。
- ③ 指定通所介護または指定介護予防型通所サービスの実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、サービスを提供するものとする。
- ④ 指定通所介護または指定介護予防型通所サービスの実施にあたっては、各利用者の市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他介護保険サービス事業者と連携しながらサービス提供を行うものとする。
- ⑤ 指定通所介護または指定介護予防型通所サービスの提供終了に際しては、利用者及びその家族に対して適切な指導を行い、居宅介護支援事業者へ情報提供をおこなう。
- ⑥ 前5項ほか、指定通所介護について「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)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- ⑦ 前5項ほか、指定介護予防型通所サービスについて「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。

第3条 事業所の名称等

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 デイサービス瓦宮ガーデンクラブ
- 2 所在地 尼崎市瓦宮2丁目22番19号

第4条 職員の職種、員数及び職務内容

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し、各職員の員数は別紙のとおりとする。

① 人員配置

管理者

1名

職務内容：1. 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 施設長の元、運営及び職員への指示指導を行う。
3. 従業員に法令等の規定を尊重させるため必要な指示命令を行います。

生活相談員

6名

職務内容：事業所での生活相談業務

看護職員

4名

職務内容：事業所での看護業務および事業所の定める通所介護業務

介護職員

12名

職務内容：事業所での介護業務、それ伴う業務。

機能訓練指導員

4名

機能訓練指導員は、日常生活において必要な機能の向上と減退を防止するためのリハビリ及び訓練指導、助言を行う。

第5条 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 月曜日から土曜日

定休日 日曜日及び年末年始12月29日～1月3日

営業時間 午前9時から午後17時

サービス提供時間帯 午前9：30～午後16：45分

第6条 利用定員

事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

定員 32名

第7条 利用料金

- ① 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、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日厚生労働省告示第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は、尼崎市の定める額（費用算定に関する基準要綱に定める額）（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、その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」規定する額の支払いを受けるものとする。

③ その他の料金について

送迎費	当事業所で定めた送迎範囲外への片道1キロメートルごとに200円として計算した額を請求する。	
キャンセル料	利用をキャンセルされた場合、キャンセル料を請求する場合がある。	
	利用日の前日午後5時までの連絡によるキャンセル	キャンセル料は不要。
	利用日の前日午後5時以降のキャンセル	食事代950円を請求する。
	お迎え時間でのキャンセル	<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護 上記食事代と利用料金の10%を請求する。 指定介護予防型通所型サービス 上記食事代のみ請求する。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求しない。		
食事の提供に要する費用	950円（食事代750円、おやつ200円）	
おむつ代	実費	
園芸療法代	園芸療法/個別園芸レクリエーションでの材料代 実費分 （その他日常生活の教養娯楽費） ※園芸療法/個別園芸レクを希望しない方には徴収しない	
その他	園芸に関するもの以外のレクリエーション等の実費のうち、個人負担に該当する場合、その実費。 ※希望者のみ	
※注意事項	上記の費用について契約時に利用者または家族に説明し同意を得たうえで徴収する。	

④ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<ul style="list-style-type: none"> 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求する。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてお届け（郵送）する。
--	---

② 利用料、利用者負担額
(介護保険を適用する
場合)、その他の費用の
支払い方法等

利用料金の支払い方法

- ・事業者指定口座への振り込み
- ・利用者指定口座からの自動振替
- ・事務所窓口でのお振込み

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から15日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分を請求する。

※

第8条 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等の提供方法、内容

指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等の内容は、居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画（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が選定したサービスを提供する。

① 身体介護

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護

② 入浴

日常生活で入浴が困難な利用者に対して安全な入浴サービスを提供する。その際必要に応じて下記のサービスを行う。

- ・衣類着脱の介護、立位の補助
- ・身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助

③ 食事（配食）

必要に応じて食事の介助等を行う。

④ リハビリテーション

当施設では生活機能向上と維持を目的とした各種リハビリを実施する。

内容：園芸リハ、回想リハ（回想療法）、各種運動リハビリ等

⑤ 個別機能訓練

個別機能訓練計画に基づき下記を実施する。

- ・個別機能訓練

個別機能訓練員が個別機能訓練計画に基づき、生活機能向上を目的とする機能訓練を行った場合

⑥ 口腔ケア

必要に応じて口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う場合がある。

⑦ レクリエーション

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、レクリエーションを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

例) 園芸療法. 園芸活動・音楽活動. 制作活動. 行事的活動. 体操

⑨ 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

第9条 指定居宅介護支援または指定介護予防支援事業者との連携等

- ① 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス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また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、そのおかれている環境、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または介護予防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または指定介護予防型通所サービス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指定通所介護または指定介護予防型通所サービス（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または指定介護予防支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

第10条 個別援助計画の作成等

- ① 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのお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、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービスまたは介護予防サービス計画支援等が作成されている場合は、その内容にそった指定通所介護または指定介護予防型通所サービス計画を作成する
- ② 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等の作成・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。
- ③ 利用者に対し、指定通所介護または指定介護予防型通所サービス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。

第11条 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等の提供記録の記載

- ① 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス従事者は、指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等を提供した際には、その提供日・内容、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項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。
- ② 指定通所介護または指定介護予防型通所サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、サービス提供の完結の日から5年間保存する。

第12条 通常の事業の実施地域

指定通所介護について通常の事業の実施地域は、尼崎市全域、伊丹市の（国道171号線以南）、豊中市（利倉、原田、その他内環状線以南及び国道176号線以西）とする。

指定介護予防型通所サービスは尼崎市のみとする。

第13条 契約書・重要事項説明書

指定通所介護または指定介護予防型通所サービス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、利用者に契約書及び重要事項説明書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

第14条 緊急時等における対応方法

- ① 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス従事者等は、指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等を実施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 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス等を実施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。

第15条 非常災害対策

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。

防火責任者	管理者
避難訓練	年2回

第16条 衛生管理及び従事者等の健康管理等

- ① 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス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。
- ② 指定通所介護または指定介護予防型通所サービス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。

第17条 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定する。

虐待防止に関する責任者	管理者 福吉真琴
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 苦情解決体制を整備する。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

第18条 サービス利用にあたっての留意事項

利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、プライバシーに配慮したうえで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場合によってはサービスを中止する。

第19条 相談・苦情対応

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/介護予防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。

第20条 事故処理

- ① 事業所は、事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成を行い、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、利用者に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。

第21条 その他運営についての留意事項

- ① 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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旨を雇用契約の内容に明記する。
- 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し、サービス提供の完結の日から5年間保存する。
- ③ 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に基づき、事業主及び管理者は暴力団員等ではなく、また運営は暴力団等の支配はうけておりません

第22条 職員研修について

指定通所介護または指定介護予防型通所サービスのサービス向上とコンプライアンスの徹底を目的とした研修を年に2回実施する。

附 則

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

平成26年11月1日 第2条 第7条を改定

平成27年5月9日第6条改定

平成27年10月1日4条、6条改定

平成28年4月1日4条、6条改定

平成28年12月28日4条、6条、17条改定

平成30年4月1日4条、7条改定

平成30年9月1日4条、17条改定

平成31年3月26日第6条改定

令和元年6月24日第4条改定

令和元年9月12日第2条第7条第12条改定

令和2年11月10日第17条改定

令和3年7月16日第17条改定

令和4年4月1日第7条改定 第17条改定

令和5年10月11日 第17条改定

令和7年4月1日 第17条改定

令和8年5月1日 第7条改定 第17条改定