

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人旭川三和会（以下、「事業者」という。）が経営するあさひ園デイサービスセンター（以下、「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（以下、「第1号通所事業」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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要支援認定を受けた利用者及び事業対象者に該当する利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な第1号通所事業を提供することを目的とします。

### 第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法その他関係法令の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、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します。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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します。

### 第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 あさひ園デイサービスセンター
- 二 所在地 旭川市緑が丘東1条2丁目1番21号

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### 第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

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します。

- 一 管理者 1人（兼務）  
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行います。
- 二 生活相談員 2人（兼務介護職員2人）  
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 三 看護職員 2人（兼務機能訓練指導員2人）  
利用者の健康管理、医療との連携支援を行います。
- 四 介護職員 9人以上  
利用者の介護予防サービス計画等及び第1号通所事業計画に基づく介護を行います。
- 五 機能訓練指導員 2人（兼務看護職員2人）  
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

六 栄養士 1人

利用者の身体の状況、栄養状態等利用者の状況に応じた食事管理及び栄養管理を行います。

七 歯科衛生士 1人

口腔機能が低下している方、又は、そのおそれのある利用者に対して、口腔機能向上を目的として口腔清掃の指導等又は摂食、嚥下機能に関する訓練等を個別的に実施します。

### 第3章 営業日及び営業時間と定員

#### 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、次のとおりとします。

一 営業日 月曜日から土曜日までとします。

（ただし12月29日から1月3日までを除く）

また、災害時・感染症の蔓延等の理由により、サービスの提供を休止せざるを得ない場合は休業することがあります。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時45分までとします。

サービス提供時間は、午前9時30分から午後4時40分までとする。

ただし、利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

三 半日対応時間 ケアマネジャーのプランに基づいた結果、曜日・地域により、サービス提供時間を午前9時30分から午後12時45分にすることも対応可能です。

#### 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日45人とします（通所介護の利用者含む）。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（食堂）

事業所は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

#### 第8条（機能訓練室）

事業所は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第9条（相談室）

事業所は、利用者に対する第1号通所事業に供するための相談室を設けます。

## 第10条（その他の設備）

事業所は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

## 第5章 同意と契約

### 第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

### 第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間又は事業対象者該当の有無を確認します。

## 第6章 サービスの提供

### 第13条（第1号通所事業の内容）

第1号通所事業の内容は、次の通りとします。

- 一 送迎
- 二 食事の提供
- 三 入浴サービス
- 四 運動器機能向上、栄養改善、口腔機能向上
- 五 アクティビティ

### 第14条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その第1号通所事業計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。

- 5 事業所は、サービスを提供するに当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、第1号通所事業計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

## 第15条（通常の実地実施地域）

通常の実地実施地域は、旭川市内とします。

但し、通常の実地実施地域を越えて中山間地域等（旭川市以外の道内全域）に居住される方のサービスを提供した場合には所定単位数の5%が加算されます。

## 第16条（利用料及びその他の費用）

第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、保険者が定める基準により算定した第1号事業支給費の額とします。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当する第1号通所事業を提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該第1号通所事業に係る第1号事業費用基準額から事業所に支払われる第1号事業費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない第1号通所事業を提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、保険者が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業所は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
  - 一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）  
金額については、重要事項説明書に記載の金額とする。
  - 二 おむつ利用の方は、おむつをご持参下さい。
  - 三 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を越えてサービスを提供する場合に要する費用  
時間延長サービス 延長時間1時間につき1,000円
  - 四 その他、第1号通所事業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、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

## 第17条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法その他関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

## 第7章 留意事項

### 第18条（食事）

第1号通所事業利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所が提供する食事を摂取して下さい。

### 第19条（喫煙）

喫煙は、事業所が定める所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力下さい。

### 第20条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力下さい。

### 第21条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

### 第22条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

## 第8章 従業者の服務規程と質の確保

### 第23条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険法その他関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

### 第24条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のための感染症対応マニュアルを整備し、従業者に対し研修を行います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

- 3 事業者及び従業者は、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画の策定、研修、訓練等を実施します。

### **第25条（従業者の質の確保）**

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

### **第26条（個人情報保護）**

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、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漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合があります。あらかじめ個人情報提供同意書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

## **第9章 緊急時等における対応方法**

### **第27条（緊急時の対応）**

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医、ご家族等及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### **第28条（事故発生時の対応）**

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

### **第29条（非常災害対策）**

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年1回以上、避難その他必要な訓練等を実施します。
- 3 事業者は、非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画の策定、研修、訓練等を実施します。

### **第30条（虐待防止のための措置に関する事項）**

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとします。

- 一 虐待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ものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - 二 虐待防止のための指針（マニュアル）を整備する。
  - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - 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設置する。
- 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には、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

## 第10章 その他

### 第31条（ハラスメントの防止のための措置に関する事項）

事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講ずるものとします。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるものとします。

- 一 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 二 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

### 第32条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

### 第33条（勤務体制等）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

### 第34条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。また、事業計画・財務状況等は、いつでも閲覧することが出来ます。

### 第35条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い、報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い、報告します。

### **第36条（揭示）**

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を揭示します。



## 附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成13年 1月 1日から施行します。  
この規程は、平成14年 2月 1日から施行します。  
この規程は、平成14年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成15年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成16年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成17年10月 1日から施行します。  
この規程は、平成18年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成18年 6月 1日から施行します。  
この規程は、平成18年 7月18日から施行します。  
この規程は、平成19年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成19年 7月 1日から施行します。  
この規程は、平成19年10月 1日から施行します。  
この規程は、平成19年11月 1日から施行します。  
この規程は、平成19年12月 1日から施行します。  
この規程は、平成20年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成20年 9月 1日から施行します。  
この規程は、平成21年 4月 1日に全文改正する。  
この規程は、平成22年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成23年 3月 1日から施行します。  
この規程は、平成23年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成23年12月 1日から施行します。  
この規程は、平成24年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成25年 2月 1日から施行します。  
この規程は、平成25年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成25年 7月 1日から施行します。  
この規程は、平成26年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成27年 3月10日から施行します。  
この規程は、平成27年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成29年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成30年 4月 1日から施行します。  
この規程は、平成31年 4月 1日から施行します。  
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行します。  
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行します。