

有限会社あぐり  
通所介護事業所 デイサービスあぐり  
運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社あぐりが開設するデイサービスあぐり（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護者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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3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。

- 一 名称 デイサービスあぐり
- 二 所在地 長野県中野市中央 1-11-3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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する。

- 一 管理者 1名（生活相談員及び介護職員と兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 従事者
  - 生活相談員 2名以上
  - 介護職員 3名以上
  - 看護職員 2名以上
  - 機能訓練指導員 1名以上（看護職員と兼務）通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

(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。

- 一 営業日 月曜日～土曜日  
ただし、8/14～8/16 及び 12/31～1/3 までを除く。
- 二 営業時間 午前8時から午後5時
- 三 サービス提供時間帯 午前9時から午後5時
- 四 延長サービス可能時間帯 提供前 午前7時～午前9時  
提供後 午後5時～午後9時

(利用定員)

第6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 定員25人

(指定通所介護の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

- 一 身体介護
- 二 入浴介助
- 三 食事介助
- 四 機能訓練に関すること
- 五 栄養改善に関すること
- 六 口腔ケアに関すること
- 七 各種レクリエーション活動
- 八 送迎に関すること
- 九 延長サービス
- 十 相談・助言に関すること

(指定通所介護の利用料その他の費用)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載の割合を乗じたものとする。

- 2 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は、片道100円を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用については、700円を徴収する。
- 4 おむつ代については、実費を徴収する。
- 5 その他、通所介護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。
- 6 通所介護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(記名押印)を受けることとする。
- 7 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(記名押印)を受けることとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、中野市、山ノ内町、飯山市、小布施町とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護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通所介護従業者に連絡し、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11条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供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 指定通所介護を提供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。

(非常災害対策)

第12条 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

防災訓練1年2回(避難訓練2回、消火訓練2回、通報訓練1回)

- 2 事業所は、前項に規定した訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
  - 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置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他運営についての重要事項)

第14条 従事者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一 社内研修 年一回以上

二 社外研修 適宜

- 2 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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間(苦情・事故に関する記録は5年間)保存するものとする。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社めぐりとデイサービスめぐりの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。