運　営　規　定

有限会社　アタカンテ

小規模デイサービス　こすもす

（事業の目的）

第１条　有限会社　アタカンテ　が行う総合事業･指定地域密着型通所介護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、事業所の管理者や従業員が要介護状態および要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　総合事業・指定地域密着型通所介護計画に基づき、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営めることができるよう、必要な日常生活の世話、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その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

１）名称　　小規模デイサービス　こすもす

２）所在地　秋田県にかほ市平沢字堺田２６番地１

（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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

１）管理者　　１人（介護員兼務）

管理者は事業所の従業員の管理及び利用の申込みの調整、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、総合事業・指定地域密着型通所介護計画の作成に当たるものとする。

２）生活相談員　２名　（一人は居宅介護支援事業所兼務）

①生活相談員は、利用者の心身状況、希望、生活環境を踏まえ、機能訓練等の目標とそれを達成するためのサービスの内容等を記載した総合事業･指定地域密着型通所介護計画を作成すると共に、その実施状況及び目標の達成記録を行う。

②利用者及びその家族の日常生活の相談及び指導。

③介護事業に係る関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービス業者との連絡調整。

３）看護員　　１名

看護職員は、利用者に健康の状態に注意するとともに、健康維持のため適切な措置をとる。

４）介護職員　　３名（内１名は管理者兼務）

日常生活を営む上で必要な介助。

５）機能訓練指導員　１名

利用者の機能訓練の実施。

（営業日・営業時間）

第５条

営業日	月曜日～金曜日（12/30～1/3 は除く）
営業時間	9：30～16：30

（利用定員及び定員の遵守）

第６条　事業所の利用定員は、12 人とする。

（通所介護の内容）

第７条　通所者に対する介護内容は、通所者の人格を尊重し、自主性及び社会性を助長し、健康で明るい生活を送れるよう努め、その介護内容は次のとおりとする。

①　生活指導（生活相談）　　②　機能訓練

③　入浴サービス　　④　食事サービス

２　入浴サービスの提供については、より安全・適切な介助を行う為に定期的に入浴介助に係る研修を実施するものとする。

（利用料金）

第８条　利用料金は次のとおりとする。

サービスを提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担額は負担割合証に基づくものとする。

２　法廷代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した額との間に、不合理な差が生じないようにする。

３　その他

①　おむつ代　（税別）１枚当たり

品名	M	L	LL
オムツ	90 円	100 円	110 円
リハビリパンツ	70 円	80 円	90 円

②　食事材料費　･･･　５５０円（１回につき）

③　レクレーション費（陶芸等）　１回５００円（但し材料により増減あり）

④　その他必要な物　･･･　実費

４　利用料の受領

総合事業・指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者またはその家族に対して指定通所介護および指定介護予防通所介護の内容及び費用について説明し、利用者及びその家族の同意を得る。

（保険給付請求のための証明書の交付）

第９条　法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容・費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

（事業の実施地域）

第 10 条　事業の実施地域は　にかほ市とする。

（内容及び手続きの説明）

第 11 条　事業所はサービスの提供の開始に際して、利用者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制などを記した文書若しくはパンフレットを交付して説明を行い、書面にて同意を得る。

（サービス提供拒否の禁止）

第 12 条　次の場合を除き、正当な理由がなく総合事業・指定地域密着型通所介護の提供を拒否しない。

１）利用定員を上回る場合。

２）事業所の通常の実施地域外である場合。

３）利用申込者に対し適切な総合事業・指定地域密着型通所介護の提供することが困難な場合。

（サービス提供困難時の対応）

第 13 条　前条に該当した場合は、利用申込者に係る居宅支援事業者への連絡、他の総合事業・指定地域密着型通所介護事業者の紹介を行う。

（受給資格の確認及び利用者への援助）

第 14 条　総合事業・指定地域密着型通所介護の提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有効期間を確認する。

２　前項の被保険者証に認定審査委員会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮して総合事業・指定地域密着型通所介護を提供する。

３　利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について要介護認定の申請は行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助する。

４　居宅介護支援が利用者に行われていない等の場合、必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請を、遅くとも要介護認定等の有効期間が終了する３０日前までには行うことができるよう必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

第 15 条　総合事業・地域密着型通所介護サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議等を通じて心身の状況･置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第 16 条　総合事業・地域密着型通所介護サービスを提供するに当たっては居宅介護支援事業所その他保険・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

２　総合事業・地域密着型通所介護サービスを終了するに当たっては、利用者及びその家族に対して適切な指導を行うとともに居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他保険･医療･福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

（利用者への援助）

第 17 条　利用申込者が、介護保険法施行規則第６４号各号のいずれにも該当しないときは、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対し届け出ることにより、総合事業・指定地域密着型通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明し、又居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること等法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

（居宅サービス計画）

第 18 条　総合事業・地域密着型通所介護サービスは、居宅サービス計画に沿って提供する。居宅サービス計画の変更の希望があった場合は居宅介護支援事業者等への連絡等必要な援助を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第 19 条　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう適切なサービスを行う。

２　サービスの提供は、通所介護計画に基づき利用者の機能訓練及び日常生活を営めることができるよう必要な援助を行う。

３　従業者はサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者またはその家族に対して必要事項を解り易く説明する。

４　総合事業・地域密着型通所介護サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。

５　サービスの質の評価を常に行いその改善を図る。

（介護サービス計画の作成）

第 20 条　管理者及び生活相談員は総合事業・指定地域密着型通所介護計画の作成を担当する。

２　管理者及び生活相談員は、利用者及びその家族の心身の状況、希望、お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の内容等を記載した総合事業・指定地域密着型通所介護計画を作成する。

３　管理者及び生活相談員は、総合事業・指定地域密着型通所介護計画の作成に当たって、その内容について利用者及びその家族に説明し、同意を得る。

４　管理者及び生活相談員は、総合事業・指定地域密着型通所介護計画を作成した際には、総合事業・指定地域密着型通所介護計画を利用者に交付する。

５　それぞれの利用者の総合事業・指定地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び達成状況の記録を行う。

（利用者に関する市町村への通知）

第 21 条　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市町村に通知する。

１）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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

２）偽りその他不正行為により保険給付を受け、または受けようとしたとき。

（緊急時の対応）

第 22 条　利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等必要な措置を講じる。

（勤務体制の確保）

第 23 条　利用者に対して適切な総合事業・指定地域密着型通所介護を提供できるよう、従業員の勤務体制を定める。

２　月ごとの勤務表を作成し、介護従事者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係を明確にする。

３　従業員の資質向上のための研修の機会を設ける。

（非常災害対策）

第 24 条　非常災害に備えて、必要な設備を設け、防災・避難に関する計画を作成する。

２　非常災害に備え、少なくとも６ヶ月に１度は避難、救出その他必要な訓練を行う。

（衛生管理）

第 25 条　事業所は、総合事業・地域密着型通所介護を提供する施設、設備及び備品または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

２　事業所は、総合事業・地域密着型通所介護事業所において感染症が発生しまたはまん延しないよう次の号に掲げる措置を講じるものとする。

①　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する会議（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及びまん延の防止のための指針を整備する。

③　事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（掲　示）

第 26 条　事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、利用料、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（秘密保持）

第 27 条　事業所の従業者は、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してはならない。

２　退職者等が、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さぬよう必要な措置を講じる。

３　サービス担当者会議等において、利用者又はその家族に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により利用者又はその家族より同意を得る。

（虐待防止・身体拘束の適正化の取り組み）

第 28 条　事業所は利用者本人又は他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

２．前号の身体的拘束を行う場合には、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する。

３．虐待等は行わない。また虐待行為があった場合や見つけた場合には必要な措置を講じると共に関係行政機関に通報する。

４．日常のサービス提供の中で虐待が行われていないか、不適切な身体拘束が行われていないか、虐待に繋がる不適切なサービス提供がないかを 3 カ月に 1 度以上身体拘束適正化委員会、または虐待防止委員会を開催し評価を行い、その改善を行う。

５．事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止および身体拘束適正化のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

６．虐待防止および身体拘束の適正化の責任者は法人の代表取締役とする。

（苦情処理）

第 29 条　利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情処理窓口を設置するなどの必要な措置を講じる。

２　提供する総合事業・指定地域密着型通所介護に関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、または市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導・助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い、求めがあった場合は改善の内容を報告する。

３　総合事業・指定地域密着型通所介護に関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合はそれに従い、求めがあった場合は改善の内容を報告する。

（事故発生時の対応）

第 30 条　総合事業・指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、県長寿社会課、家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　サービス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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

３　事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 31 条　居宅介護支援事業者または、その従業者に対して、要支援被保険者及び要介護被保険者に当事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（業務継続計画の策定等）

第 32 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する総合事業・指定地域密着型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に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。

（ハラスメントの防止）

第 33 条　事業所は、適切な総合事業・指定地域密着型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又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者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じるものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 34 条　利用者は事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用し、事業所の施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合等には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

2　利用者は機能訓練を行う場合、機能訓練指導員等の指示により行うものとする。

3　利用者は事業所や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行ってはいけない。

4　事業者は、利用者の心身の状況により特段の配慮が必要な場合には、利用者とその家族との協議により、施設、設備の利用方法を決定するものとする。

（会計の区分）

第 35 条　総合事業・指定地域密着型通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 36 条　次の各号にかかげる諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

1　総合事業・指定地域密着型通所介護計画

2　総合事業・指定地域密着型通所介護内容の記録

3　市町村への通知に係わる記録

4　苦情の内容の記録

5　事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

（その他運営に関する重要事項）

第 37 条　事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

②　従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し漏洩しない。

③　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る旨を従業者との雇用契約の内容とする

④　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社アタカンテ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。

附則　この規定は、平成１７年５月１５日より施行する。

平成１９年１月３１日改定

平成２４年４月１日改定

平成２７年８月１日改定（利用者負担額）

平成３０年４月１日改定（総合事業）

令和　３年１０月１日改定（利用料金）

令和６年４月１日（通所介護の内容）２　入浴介助の研修の実施追加

令和６年４月１日変更追加（衛生管理）（虐待防止・身体拘束の適正化の取り組み）

（業務継続計画の策定等）（ハラスメントの防止）

令和６年４月１日変更（記録の整備・2 年間保管を 5 年間）

令和７年４月１日変更（単独保険者の移行に伴いサービスの実施地域の変更）

令和７年 11 月１日利用料金　食事材料費変更

令和８年７月１日利用定員変更・利用定員増加に伴い看護師配置追加