

デイサービスセンターアクロス運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アクロスケアサポートが運営するデイサービスセンターアクロス（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業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、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、総合事業の対象者・要介護者・要支援者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定地域密着型通所介護事業及び第1号通所事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、総合事業の対象者・要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、その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、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 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス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する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンターアクロス
- 二 所在地 宇都宮市鑑山町 67 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。

一(1) 地域密着型通所介護及び通所型サービス

管理者 1名(併設施設等の施設長又は従業者と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。また、地域密着型通所介護計画及び通所型サービスの計画の作成、変更、交付等の管理を行う。

一(2) 通所型サービス A

管理者 1名(併設施設等の施設長又は従業者と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。また、通所型サービス A の計画の作成、変更、交付等の管理を行う。

二(1) 従業者 地域密着型通所介護及び通所型サービス

| | |
|---------|------|
| 生活相談員 | 2名以上 |
| 介護職員 | 2名以上 |
| 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| 看護職員 | 1名以上 |

従業者は、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの利用の申し込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行う。

二(2) 通所型サービス A

| | |
|------|------|
| 介護職員 | 2名以上 |
|------|------|

従業者は通所型サービス A の業務に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業時間は次のとおりとする。

一 地域密着型通所介護及び通所型サービス(予防給付相当)の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日・火曜日・水曜日・金曜日・土曜日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時～午後5時
サービス提供時間 午前9時00分～午後4時10分

二 通所型サービス A の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日・火曜日・水曜日・金曜日・土曜日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時～午後5時
サービス提供時間 午前9時00分～午前12時40分

(利用定員)

第6条 各事業の利用定員は、次のとおりとする。

- 一 指定地域密着型通所介護及び通所型サービス相当の利用定員は1日15人とする。
- 二 通所型サービス A の利用定員は1日3人とする。

(指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業の内容)

第7条 指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 バイタルチェック
- 二 機能訓練

- 三 生活相談
- 四 レクリエーション
- 五 食事の提供
- 六 入浴介助

(指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合者証に応じた割合の額とする。

2 第1号通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、宇都宮市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱による額基準によるものとし、当該第1号通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合者証に応じた割合の額とする。

3 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 通常の事業実施地域を越えた地点から、1kmにつき30円

4 食費：1日につき600円 おやつ代：1日につき50円

5 その他日常生活費 材料費を請求 ※クラブ活動や行事の費用（習字、お花、絵画、刺繍等のクラブ活動等の材料費）

6 オムツ 一枚150円 パッド 一枚50円

7 キャンセル料 前日の5時（前日が木曜及び日曜の場合は前々日の5時）までに連絡のなかった場合に500円

8 第1項から第7項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は指定地域密着型通所介護及び第1号通所事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

一 サービスの利用に当たっては、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を職員に連絡し、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。

二 入浴サービスを利用する際の留意事項

(1) 着替えは利用者が持参し、持ち物には記名する。

(2) 入浴前には必ずバイタルチェックの数値を確認し、異常値ならば担当ケアマネジャーや担当医に報告を行う。

三 給食サービスを利用する際の留意事項

(1) 食事の際には利用者の嚥下状態に応じた給食が提供されているか確認を行う。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者等は、指定地域密着型通所介護及び第 1 号通所事業を実施中に、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。

(非常災害対策)

第 12 条 事業者は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

- 一 消火、通報及び避難の訓練（年二回）
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第 13 条 事業所は、地域密着型通所介護及び第 1 号通所事業に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、通所介護従業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。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第 15 条 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。

2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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とする。

(苦情処理)

第 16 条 管理者は、提供した地域密着型通所介護及び第 1 号通所事業に関する利用者から

の苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 当事業所は、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、速やかに市町、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、従業者等の質的向上を図るための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 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年1回

2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社アクロスケアサポート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

この規程は、平成 25年 12月 1日から施行する。

この規程は、平成 26年 1月 14日から施行する。

この規程は、平成 26年 4月 7日から施行する。

この規程は、平成 26年 7月 9日から施行する。

この規程は、平成 27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成 27年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成 29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 29年 12月 1日から施行する。

この規程は、平成 30年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成 31年 3月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 2月 27日から施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。