

通所介護事業の運営規程

事業所名 燦倶楽部犀北
サービスの種類 地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービス

(事業の目的)

第1条 株式会社ながの地域福祉サービスが開設する地域密着型通所介護事業所及び介護予防通所介護相当サービス（以下「事業所」という）が行う地域密着型通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの事業（以下「事業」という）の適正な運営を行うため、人員及び管理運営に関する事項をさだめ、要介護者、要支援者及び事業対象者本人（以下「利用者」という）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) 利用者の人格を尊重し、その利用者の残存能力を可能な限り生かし、その利用者の望むサービスを提供し、機能訓練及び日常生活の支援を行う。
- (2) 利用者の家族に対しても相談に応じ、介護者の介護負担の軽減を図り、できるだけ長く居宅で家族との生活が維持できるよう支援に努める。
- (3) 介護の資質向上のため、介護に関する情報提供を積極的に行う。
- (4) 地域福祉の向上のため、関係の行政機関や他の介護保険事業者等や地域の社会資源との連携を図る。

(事業所の名称等)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 燦倶楽部犀北（さんくらぶさいほく）
- (2) 所在地 長野県長野市大字安茂里字二経塚7784

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所管理及び運営規程を従業員に遵守させる命令権を有し、業務に対する適切な助言を行う。

- (2) 生活相談員 2名以上
生活相談員は、事業の利用申し込みの受付・調整を行い他の従業者との協力で通所介護計画及び通所型個別サービス計画の作成を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の身体状況を判断し、その日のサービス内容の調整を行いながら、他の従業者と共にサービスの提供を行う。
- (4) 介護職員 2名以上
利用者に生活援助を中心としたサービス提供を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員を兼ねる）
利用者の現状の維持と希望する改善を図るため訓練と助言を行う。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。但し、年末年始また事業者が指定する日を除く。(休日・指定日はその年により変動する)
- (2) 窓口時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時20分までとする。
- (4) サービス提供時間以外の延長時間 午前7時から午前9時・午後4時20分から午後9時までとする。

(事業利用定員)

第6条 地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービスの利用定員は合算で1日14名とする。

(事業サービス内容)

第7条 事業サービス内容は次のとおりとする。

- (1) 生活機能訓練
- (2) 食事サービス
- (3) 入浴サービス
- (4) 送迎サービス
- (5) レクリエーション活動
- (6) 健康チェック
- (7) その他、利用者の希望する内容で事業として行えるサービス

(利用料その他の費用の額)

- 第8条 事業の支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるもの（介護予防通所介護相当サービスについては、長野市が定める基準によるもの）とし、当該事業が法定代理受領サービスである時はその1割又は2割及び3割の額とする。
- 2 第9条の実施区域以外に居住する利用者に対して送迎サービスを行う場合は、実施区域を出たところより5Km以上の場合は、500円。その後1Km毎に100円ずつ加算した額を徴収する。
 - 3 食事の提供に要する費用はおやつ代を含み、1日600円を徴収する。但し、事業所で調理を行わない場合（出前・外食等）などは実費分を徴収する。
 - 4 レクリエーション活動にかかる材料費等は実費で徴収する。
 - 5 おむつ代は、使用した枚数の実費を徴収する。
 - 6 その他、サービスを提供するにあたり、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であり、かつ利用者に負担をしてもらうことが適当と認められる費用に関しては実費を徴収する。
 - 7 サービス提供時間以外でのサービス(延長サービス)に関しては、1時間につき1,000円を徴収する。

(通常の事業の実施区域)

- 第9条 通常の事業の実施区域は、長野市（第一・第二・第三・第四・第五・芹田・古牧・三輪・吉田・浅川・大豆島・朝陽・安茂里・篠ノ井・川中島・更北・七二会・信州新町・中条）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第10条 利用者のサービス利用にあたっては、以下のことに留意する。
- (1) 利用者がサービスの利用にあたっては、他の利用者の迷惑になる行為を禁ずる。これに従わない場合は、利用の休止又は中止をすることがある。
 - (2) 他の利用者の迷惑になる行為とは、物品の販売・宗教、政治的な活動及び広報や斡旋・金品のやりとり、貸し借り・その他管理者が迷惑と判断した行為である。

(利用者の緊急時等における対応方法)

- 第11条 利用者が事業のサービス利用中、心身状態が急変又は事故等による怪我等が生じた場合は、速やかに家族等の緊急連絡先と主治医又は協力医に連絡し、必要な措置を講じると共に、管理者に報告しなければならない。

(事業の利用契約)

第12条 事業所は、本事業の提供開始に当たり、利用者及び家族に対して、利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又は家族等と利用契約を締結するものとする。

- 2 緊急を要する事態で管理者が認める場合にあつては、重要事項の説明を利用者又は家族に行い、本事業の開始後、利用契約の締結を行えるものとする。

(秘密保持義務)

第13条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者及び家族の情報を秘密に保持する義務がある。従業員が退職後も秘密の保持を行う義務がある。

(苦情処理)

第14条 苦情処理は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、提供した事業に関して、利用者及び家族等からの苦情に対して、迅速かつ誠意をもってこれを対処する。
- (2) 利用者及び家族等からの苦情に関して、市町村・国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力し、指導・助言がある場合には速やかに必要な改善を行う。

(損害賠償)

第15条 事業所は、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ものとする。

- 2 本事業の実施に当たり、賠償責任保険の加入を行う。

(サービス提供記録)

第16条 サービス提供の記録については次のとおりとする。

サービス提供の記録については次のとおりとする。

- (1) 事業所の従業員は、利用者またはその家族に対して提供したサービス内容や知り得た情報に関して、所定の用紙に記載し保存をする。
- (2) 保存した記録は、第12条に従い利用契約上で認められた者以外に公開・提供してはならない。認められたもの以外からの公開・提供の要請がある場合は、利用者または家族に確認を行い、管理者との話し合いの上、公開・提供の可否を決定する。
- (3) 利用者の本事業サービス中の様子を、サービス利用後所定の用紙に記入し家族に知らせる。また家族から家庭での様子や希望等意見なども所定の用紙にて返信してもらう。

(非常災害対策)

第17条 事業所は非常災害に備え、責任者を防火管理者に任命し、火災・地震・風水害等に対する計画を作成し、消防署等との連携に努めるとともに、地域の消防団・住民等に災害時の協力要請を必要に応じ行ない、従業員には非常災害時の通報及び協力先などへの連絡体制を整える。また、定期的に避難訓練等を必要に応じて協力機関と合同で訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 この運営規程にさだめるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社ながの地域福祉サービスと事業所の管理者との協議に基づいてさだめるものとする。

附則

この規程は、平成27年6月1日より施行する。

この規定は、平成28年5月1日より施行する。

この規定は、平成28年10月1日より施行する。

この規定は、平成29年4月1日より施行する。

この規定は、平成30年4月1日より施行する。

この規定は、令和3年2月1日より施行する。

この規定は、令和3年4月19日より施行する。

この規定は、令和4年11月1日より施行する