

# 運 営 規 程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社宮崎包括サービスが開設する通所介護 サニーサイド（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（介護予防型通所サービス）（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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態、第1号通所事業（介護予防型通所サービス）にあつては要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び第1号通所事業（介護予防型通所サービス）（以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

## (運営方針)

第2条 指定通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 第1号通所事業（介護予防型通所サービス）の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要支援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、もつて利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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する。

## (事業所の名称及び所在地)

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。

名 称	通所介護 サニーサイド
所在地	宮崎市大字田吉字福島 6186 番地 5

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務）  
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。
- ② 従業者  
生活相談員 1名以上  
看護職員 1名以上  
介護職員 3名以上  
機能訓練指導員 2名以上

従業者は、指定通所介護及び第1号通所事業（介護予防型通所サービス）の提供に当たる。

- ③ その他  
事務職員 1名（非常勤兼務）

## (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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時00分から午後5時00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3時30分までとする。

## (指定通所介護及び第1号通所事業（介護予防型通所サービス）の利用定員)

第6条 指定通所介護及び第1号通所事業（介護予防型通所サービス）の利用定員は次のとおりとする。  
1単位 25名（通常規模）

(指定通所介護及び第1号通所事業(介護予防型通所サービス)の内容及び利用料等)

第7条 (指定通所介護及び第1号通所事業(介護予防型通所サービス)の内容は次のとおりとし、指定通所介護及び指定介護予防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、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 食事の提供
  - ② 入浴
  - ③ 日常生活動作の機能訓練
  - ④ 健康チェック
  - ⑤ 必要な日常生活上の世話
  - ⑥ 送迎
  - ⑦ アクティビティ(介護予防)
  - ⑧ 生活等についての相談、助言
- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり25円徴収する。
- 3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり1000円を徴収する。
- 4 食費は、650円を徴収する。
- 5 おむつ代は、実費を徴収する。
- 6 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 前各項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をした上で、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業所の通常の事業の実施地域は、宮崎市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第9条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
  - ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
  - ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

(衛生管理等)

- 第12条 事業所は、生活相談員等の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号にかかげる措置を講ずるものとする。
- ① 事業所における感染症予防およびまん延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できるものを含む)を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果等について生活相談員等に周知徹底を図る。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

③ 事業所において、生活相談員等に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 生活相談員等は、通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2 利用者に対するサービスの提供により、賠償済履き事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について生活相談委員等に周知徹底を図る。

② 虐待の防止のための指針を整備する。

③ 生活相談員等に対し、虐待防止のための研修会を定期的実施する。

④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当を置く。

2 事業者は、サービス提供中に当該事業所生活相談員等又は他の利用者等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

第 15 条 指定通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(掲示)

第 16 条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、生活相談員等の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要項目を掲示し、もしくは文書によりいつでも閲覧可能な状態とする。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、生活相談員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、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 6 カ月以内

② 継続研修 年 2 回

2 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。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

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株式会社宮崎包括サービス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、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から改訂施行する。

