

指定通所介護及び第1号通所事業  
デイサービスあさひの里 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、龍馬観光株式会社が設置運営する指定通所介護及び第1号通所事業(以下、指定通所介護等という)デイサービスあさひの里の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたっては、要介護状態等になった場合においても、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、必要な日常生活上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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(2)第1号通所事業の提供にあたっては、要支援者又は事業対象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っ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・所在地)

第3条 名称 デイサービスあさひの里  
所在地 高知市南元町 85 番地

(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職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1)管理者 1名

管理者は通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成及び説明を行うほか、職員の管理、指定通所介護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2)看護職員 1名以上

(3)介護職員 2名以上

介護職員は、介護・送迎その他の指定通所介護等の提供に当たる。

(4)生活相談員 1名以上

生活相談員は、生活指導その他の指定通所介護・生活相談等の提供に当たる。

(5)機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能訓練指導その他の指定通所介護等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1)営業日:月曜日から日曜日までとする。

ただし、12月31日～1月3日は除く。

(2)営業時間: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30分から午後4時30分までとする。

(4)延長サービス可能時間帯 提供前:午前8時30分から午前9時30分  
提供後:午後4時30分から午後5時30分

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 利用定員は、20名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 この事業所が行う指定通所介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) アクティビティ

(2) 機能訓練

(3) 健康状態の確認

(4) 送迎

(5) 食事の提供

(6) 入浴

(7) 生活動作上の援助・支援

(利用料)

第8条 指定通所介護等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、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。

(2)第1号通所事業等を提供した場合の利用料の額は、高知市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領のサービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に乗じた額とする。

(その他の費用の額)

第9条 その他の費用については次のとおりとする。

(1) 食費等 600円(通常のおやつ代含む)

(特別なイベント等の場合は、実費)

- (2) おむつ代 実費
- (3) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用(実費)
- (4) 利用者の希望により営業時間を越えて行った指定通所介護等費用は、30 分当たり 500 円を徴収する。  
なお、その他の費用額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又の家族に対し、その他のサービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、高知市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 11 条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

利用者は機能訓練等の指定通所介護等の提供を受ける時は、職員の指示に従い安全の確保に努めなければならない。

(緊急時における対応策)

第 12 条 指定通所介護等に当たる職員は、現に指定通所介護等の提供を行っているときに利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第 13 条 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に消防署等の関係機関や地域の町内会・消防団等と連携を図り、消防訓練・避難訓練等を行う。

(その他運営についての重要事項)

第 14 条 管理者は指定通所介護等に当たる職員の資質の向上の為に、研修の機会を設けるものとし、業務体制を設備するものとする。

- ①採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ②継続研修 年 1 回以上

(守秘義務について)

第 15 条 職員は正当な理由がなく、その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。また、職員であった者がその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらすことがないように、職員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とするものとする。

(規定の補足)

第 16 条 この規定の定めるもののほか、この事業所の運営に関する必要事項は、管理者が龍馬観光株式会社との協議に基づいて定めるものとする。

第 17 条 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

|             |      |
|-------------|------|
| 虐待防止に関する責任者 | 山本 晃 |
|-------------|------|

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

付 則 この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。