

ミストラルもえぎの里運営規程

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、株式会社ミストラルサービスが開設するミストラルもえぎの里（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が 要介護状態にある高齢者等に対し、適正な通所介護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 事業所の通所介護従業者は、要介護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、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。

（事業所の名称等）

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 ミストラルもえぎの里
- 2 所在地 京都府福知山市字戸田 743-4

（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 名
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 通所介護従業者
生活相談員 1 名以上
看護職員 1 名以上
介護職員 2 名以上

生活相談員は、指定通所介護の利用申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定通所介護の提供にあたる。

介護職員は、指定通所介護の提供にあたる。

看護職員は、指定通所介護の提供にあたり、利用者の健康管理、相談、助言等にあたる。

- 3 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指

導、助言を行う。

- 4 調理員 1名以上
利用者の昼食等を調理する。

(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30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時15分から午後5時15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00分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は、1日20人とする。

(指定通所介護の内容)

第 7 条 指定通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助
- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な身体の介助
- 3 排泄に関すること
排泄時見守り、おむつ交換等必要な排泄介助のサービスを提供する。
- 4 機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作を獲得するための訓練を行う
- 5 生活指導に関すること
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、生活面での指導・援助を実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒の安定を図る。
各種レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操
- 6 健康チェックに関すること
血圧、体温、脈拍の測定等、健康チェックを行う。
- 7 相談・助言に関すること
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。
- 8 送迎に関すること
自宅と事業所間の送迎サービスを実施。
移動、移乗動作の介助

9 その他

利用者の心身の状態に応じて、必要な支援及びサービスを提供する
養護、医療機関等との連携した支援、その他必要な介護

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第 8 条 指定通所介護の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第 9 条 指定通所介護の提供を開始する際には、居宅介護サービス計画の内容、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族介護者の状況を十分把握し、通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

(サービスの提供記録の記載)

第 10 条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護について、介護保険法第 41 条第 6 項または法第 53 条第 2 項の規定により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な事項をサービス提供記録に記載する。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第 11 条 指定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通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は、負担割合証に準ずる。

2 食費 800 円（昼食費 700 円、おやつ費 100 円）

3 その他の費用は実費とする（レクリエーションに伴う材料費、おむつ代、ひげそりの刃代）

4 第 1 項から第 3 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した上で、支払いに関する同意を得るものとする。

5 指定通所介護の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

6 通所介護サービスをキャンセルした場合の扱いは、別途重要事項説明書に記載のキャンセル料を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、福知山市（日新生活圏域及び六人部生活圏域）とする。但し、上記以外の地域に居住する者で通所介護サービスの希望があった場合には、事前の相談を必要とする。

(指定通所介護の利用契約)

第13条 通所介護の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者及び家族等に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者は指定通所介護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。

- 1 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。

(緊急時等における対応方法)

第15条 通所介護従業者等は、指定通所介護を実施中に、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。

- 2 指定通所介護を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。
- 3 サービスの提供により事故が生じた場合には、市、当該利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。また、利用者に対する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。但し当社加入の損害賠償保険の範囲内とする。

(非常災害対策)

第16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。

- 1 消火、通報及び避難の訓練(年1回)
- 2 消防設備、施設等の点検及び整備
- 3 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 4 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17条 事業所は、通所介護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。

(秘密保持等)

第18条 通所介護従業者は、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、通所介護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、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した指定通所介護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20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、速やかに市町村、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。

(虐待防止及び再発防止のための措置)

第21条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その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。

- 2 事業所は、利用者に対して身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由等その他身体拘束に関する必要な事項の記録を整備し、5年間保存するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会等を定期的で開催するよう努めるとともに、その内容について従業者に対して周知徹底を図るものとする。
- 4 事業所は、従業者に対して虐待防止及び再発防止、身体拘束の適正化等に関する研修を定期的実施するとともに、その内容の記録を整備し、5年間保存するものとする。
- 5 上記に掲げる事項について担当者を設置する。

当事業所の相談窓口 村上 恵子 TEL 0773-27-4844 FAX 0773-27-4866
受付時間 8:15~17:15 (ただし、日曜、12月29日~1月3日を除く)

(感染症の発生及びまん延の防止のための措置)

第22条 事業所は、感染症の発生及びまん延の防止等に関する指針を整備し、事業所内における感染症又は食中毒等の発生及びまん延防止に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- 3 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委員会(テレ

ビ電話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、従業員に周知徹底を図るものとする。

4. 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ものとする。

5. 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練を定期的実施するものとする。

(業務継続に関する取組)

第23条 事業所は、災害及び感染症等の発生時に利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために必要な措置を講ずるとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、業務継続計画に基づき、業務継続に必要な研修及び訓練等の定期的な実施するものとする。

3 前項の規定による研修及び訓練等を実施した場合は、その内容の記録を整備し、5年間保存するものとする。

(ハラスメントに関する対策)

第24条 事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業所は、通所介護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。

1 採用時研修 採用後2か月以内

2 継続研修 年1回

3 通所介護従業者等は、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。

4 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。

5 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社ミストラルサービスが定めるものとする。

附 則

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4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30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。