

デイサロン  
アリアーヌ宮の森  
運 営 規 程

株式会社エムリンク札幌



# デイサロン アリアーヌ宮の森 運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社エムリンク札幌が運営するデイサロン アリアーヌ宮の森（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型サービスの事業、及び指定地域密着型介護予防サービスの事業（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運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 1 利用者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活の支援及び機能回復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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な関係を図り、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 第1号通所事業においては、利用者の心身状況を把握し、個々の目標、内容・期間を定め個別の計画を作成し、実施する。実施後は、実施状況のモニタリングを行い、評価見直しを含め指定介護予防事業者に報告するものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 デイサロン アリアーヌ宮の森
- 2 所在地 札幌市中央区宮の森4条10丁目3番18号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)「指定地域密着型通所介護と第1号通所介護員を兼務」

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 施設長 1名
- 2 管理者 1名  
施設長・管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 生活相談員 2名以上（兼務有）  
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係わる利用の調整、従業員に対する技術指導、地域密着型通所介護計画、及び第1号通所介護計画の作成等を行う。
- 4 介護職員 2名以上  
介護職員は、事業の提供にあたる。

5 看護職員 1名以上

看護職員は、事業の提供にあたり、利用者の健康管理、相談、助言等にあたる。

6 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、事業の提供にあたり、利用者の機能訓練にあたる。

(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通りとする。

1 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、年末年始(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。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、15名までとする。

(指定地域密着型介護、第1号通所の内容、利用料及びその他の費用)

第7条 1 事業の内容は次の通りとし、事業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、当該事業が法定代理サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。

- ・入浴サービス ・個別機能訓練 ・送迎サービス ・健康チェック
- ・若年認知症ケア ・食事サービス ・口腔機能向上訓練
- ・その他、事業に係わるサービス

2 前項の規定の他、食事提供に係わる費用として1回2000円を徴収する。

3 他介護保険対象外のサービスとして、レクリエーション、趣味の活動等での材料費等に係わる実費を徴収する。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書にて説明を行い、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第8条 ご利用者は、次に掲げる事項に留意しなければならない。

1 ご利用者自らの健康状態について、日頃と変わったことがあるときは職員に知らせること。

2 他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。

- 3 サロン内の物品等を壊すような行為をしないこと。
- 4 前3号に掲げる者の他、サービス提供の妨げとなる行為をしないこと。

(サービス提供記録)

- 第9条
- 1 事業者は、利用者に係わる居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合には、それに沿って利用者の個別計画を作成する。
  - 2 事業者は、利用者に係わる居宅サービス計画が作成されていない場合でも、個別計画の作成を行う。その場合に、事業者は契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等の、居宅介護サービス計画作成のために必要な支援を行うものとする。
  - 3 事業者は、個別護計画について、契約者に対して説明をし、同意を得たうえで決定し、書面を交付するものとする。
  - 4 事業者は、利用者に係わる居宅サービス計画が変更された場合、もしくは申請に応じて、個別計画について変更があるかどうか調査し、その結果計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者と協議し、個別計画を変更するものとする。
  - 5 事業者は、個別計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとする。

(サービス提供記録の結果)

- 第10条
- 1 日々の記録を業務日誌、及び看護記録等に記載する。
  - 2 口腔機能向上訓練、及び個別機能訓練における記録を記載する。
  - 3 口腔機能向上訓練、及び個別機能訓練の記録により、個々のモニタリングを決議し結果を実施する。
  - 4 実施を評価してサービスの向上を図る。

(緊急時における対応方法)

- 第11条
- 1 事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは速やかに主治医等関係機関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 事業の提供により事故が発生した場合には利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じものとする。

(非常災害対策について)

- 第12条
- 1 事業の提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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 事業所は、訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(事業の通常実施地域)

第 13 条 事業の通常実施地域は、札幌市中央区、西区、手稲区とする。

(その他運営についての留意事項)

- 第 14 条
- 1 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。
    - ① 採用時研修 採用後 3 カ月以内
    - ② 継続研修 年 3 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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
  - 4 事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
  - 5 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。
  - 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早朝の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
  - 7 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上かつ相当な範囲を超えたものにより介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
  - 8 この規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、株式会社エムリンク札幌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。

(安全・有効性の確認)

第 15 条 運動機能の向上・栄養改善・口腔機能の向上については、使用する用具、及び指導の

方法等有効性と安全性を確認し、実施する。

(安全管理体制の確保)

第 16 条 サービスの提供にあたっては、利用者の安全の確保を図るため機能訓練指導員・介護職員・看護職員が、その責任の下計画を作成し実施する。又、定期的な評価と見直しを行い、利用者が安心して受けることのできるサービス提供に努める。

(苦情処理の対応)

第 17 条 事業者は、その提供したサービスに関する契約者又は利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとする。

(医療機関)

第 18 条 事業は、診療協力と契約し、協力業務としては、依頼によって協力するものとする。

- ① 当事業所の利用者の検査及び治療をする。
- ② 提供時間における救急時の応急処置をする。
- ③ 当事業所の利用者の保健衛生に関する指導及び助言をする。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束の排除)

第 20 条 原則として利用者の自由を制限する身体拘束は行わないこととし、利用者又は他の利用者の生命・身体保護の為に緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は、利用者及びその家族への説明と同意を行い、状況を記録する。

(損害賠償)

第 21 条 当事業所における当事業所の責任により利用者にした損害については、事業所は速

やかにその損害を賠償する。但し、損害の発生について利用者に故意又は過失が認められた場合はその限りでない。守秘義務違反についても同様とする。

(地域との連携)

- 第 22 条 1 利用者が住み慣れた地域で生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動の参加を図る。
- 2 サービスの提供にあたっては、事業について知見を有する者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、おおむね 6 か月に 1 回以上、活動内容を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。
- 3 本事業所は、前項の報告、評価、要望、助言についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

附 則 この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。

令和 6 年 3 月 1 日改訂。