

ももせ薬局 短時間デイサービス らいふラボ

運営規程

(目的)

第1条 合同会社ももせ薬局が設置する、短時間デイサービス らいふラボ（以下「事業所」という。）において実施する地域密着型通所介護事業及び介護予防通所介護相当サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護状態、要支援状態等の利用者に対し、適切な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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1 地域密着型通所介護においては、要介護状態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て自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、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ものとする。

介護予防通所介護相当サービスにおいては、要支援状態等の利用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。

2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 地域密着型通所介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

介護予防通所介護相当サービスにおいては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、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。

6 事業所は、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を提供

するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

8 前7項のほか、「松本市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び、「松本市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスの事業所指定に係る人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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。

- (1) 名称 ももせ薬局 短時間デイサービス らいふラボ
- (2) 所在地 長野県松本市松原 46-1 松原ビル 2F 東

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、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、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 従業者

- ①生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画等の作成等を行う。

- ②看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な看護業務を行う。

- ③介護職員 1名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護業務を行う。

- ④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防止するための訓練指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、8月14日～8月16日、12月29日～1月3日を除く。

(2) 営業時間 8時30～17時30分とする。

(3) サービス提供時間

1単位目 9時～12時 2単位目 13時30分～16時30分

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

(1) 月曜日から金曜日 1単位目10名、2単位目10名

(事業の内容)

第8条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション

(2) 機能訓練

(3) 健康チェック、身体評価

(4) 送迎

(5) グループ活動（介護予防） など

(利用料等)

第9条 地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は松本市告示上の額とする。そのサービスが法定代理受領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応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）“によるものとし、介護予防通所介護相当サービスの場合は、「松本市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（平成28年告示第82号）”によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、1kmにつき25円を徴収する。

3 飲み物の提供に要する費用については、1回あたり100円を徴収する。

- 4 おむつ代については、1枚あたり100円を徴収する。
- 5 その他、事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 6 前5項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 7 サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
- 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は松本市かつ当施設から半径1.5Km以内の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者はサービスの提供を受ける際には、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等を従業者に連絡し、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12条

- 1 サービス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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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ものとする。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。
- 4 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に

は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(個人情報保護)

第14条

1 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び個人情報保護委員会・厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条

1 事業所の虐待の防止のための対策を検討する委員会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ものとする。

2 事業所における虐待防止のための指針を整備するものとする。

3 事業所において従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

1 従業員は、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 従業員であった者に、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べき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、適切な事業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必要かつ相当な範囲を超えたもの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の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

4 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスの提供を完結した日か

ら最低2年間は保存するものとする。なお苦情、事故、身体拘束等の記録は5年間保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社員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7年3月1日から施行する。