

地域密着型介護老人福祉施設サービス
モス・コーラ特別養護老人ホーム 運営規程

第一章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人平成福祉会が運営するモス・コーラ特別養護老人ホーム(以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な地域密着型介護老人福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)の提供をすることを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

第2条 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することをめざすものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきや交流を重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称	モス・コーラ特別養護老人ホーム
所在地	新潟県小千谷市大字桜町3 1 4 6 番地 2

(利用定員)

第4条 施設は、その利用定員を29名とする。

ユニット数 3 (全室個室 Mユニット9名、Oユニット10名、Sユニット10名)

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名

管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

- 2 医師 1名
医師の職務は、入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。
- 3 生活相談員 1名
生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と入所者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。
- 4 介護及び看護職員（入所者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上）
介護及び看護職員の職務は、介護職員は入所者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健衛生管理とする。
- 5 栄養士 1名
栄養士の職務は、献立作成等を行い給食委託業者との調整を行うこととする。
- 6 機能訓練指導員 1名
機能訓練指導員の職務は、入所者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。
- 7 介護支援専門員 1名
介護支援専門員の職務は、入所者の要介護申請や調査に関すること、施設サービス計画の作成等、入所者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

第三章 設備

（設備及び備品等）

- 第6条 居室
入所者の居室は全室個室とする。居室には、ベッド・洗面を備品として備える。
- 第7条 共同生活室
共同生活室は、当該ユニットの入所者および家族が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。
- 第8条 調理室
火気を使用する部分は、不燃材料を用いる。
- 第9条 医務室
施設は、入所者の診療・健康管理等のために、医療法に規定する診療所を設ける。医務室には、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。
- 第10条 浴室
浴室は、居室のあるユニットごとに設ける。入所者が使用し易いよう一般浴槽の他に特殊浴槽を設ける。
- 第11条 便所設備
便所設備は各ユニットに2ヶ所ずつ設ける。

第12条 事務室

事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

第13条 その他の設備

その他の設備として、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・相談室・会議室・エレベーター・避難用階段などを設ける。

第四章 運営

(内容及び手続きの説明と同意)

第14条 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業員の勤務の体制その他の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事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者またはその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第15条 施設は、施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする。

2 施設は、前項の介護保険被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスを提供するように努めることとする。

(稼働日)

第16条 施設の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

(入退所)

第17条 入所

施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受ける事が困難な者に対し、施設サービスを提供する。

- 2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。
- 3 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなどの適切な措置を速やかに講ずることとする。
- 4 施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等の把握

に努める。

第18条 退所

施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかと認められる入所者に対し、その入所者及びその家族の希望、その入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その入所者の円滑な退所のために必要な援助を行なう。

- 2 施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、入所者について、その心身の状況やその置かれている環境等に照らし、その入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
- 3 施設は、入所者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第19条 入退所記録の記載

施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の介護保険被保険者証に記載することとする。

(介護の基準)

第20条 介護の取扱い

- 1 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その入所者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。
- 2 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、その施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 施設は、その従業者が施設サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 4 施設は、施設サービスを提供するに当たっては、当該入所者又は他の入所者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

(施設介護サービス計画)

第21条 施設介護サービス計画

施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を

担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以後「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者についてその有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて現に抱かえる問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望・入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、施設サービスの目標及びその達成時期・施設サービスの内容・施設サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

第 22 条 介護内容

介護に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、一週間に二回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭をさせる。
- 3 施設は、入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者については、おむつを適切に取り替える。
- 5 施設は、前各項のもの他、入所者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- 6 施設は、常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
- 7 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第 23 条 入所者の食事は、栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 入所者の食事は、当該入所者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(機能訓練)

第 24 条 施設は、入所者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第 25 条 施設の医師及び看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(入所者の入院期間中の取扱い)

第 26 条 施設は、入所者について、病院等に入院する必要がある場合であって、入院後概ね 3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、当該入所者及びその家族の希望などを勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与すると共に、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにする。

(相談及び援助)

第 27 条 施設は、常に入所者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

- 2 施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前には行われるよう必要な援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第 28 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者の為のレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うこととする。
- 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料及びその他の費用)

第 29 条 利用料

- 1 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 2 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その入所者から利用料の一部として、地域密着型介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

第 30 条 その他の費用

施設は利用料の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入所者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を 1 日あたりの料金とする。

1. 居住費 2, 106 円 (1 日あたり)
 2. 食費 1, 555 円 (1 日あたり)
(内訳 朝食 420 円、昼食+おやつ 670 円、夕食 465 円)
 3. 預かり金管理費 300 円 (1 ケ月あたり) (内訳 預かり金の保管及び入出金管理を委託した場合)
 4. 理美容代 (実費)
 5. 電気機器を使用した場合 (1 日 50 円～)
 6. 入院時の紙オムツ等のセット (実費)
(おむつカバー、尿取りパット、綿棒、おしりふき、ナイロン袋等)
 7. 行政手続きの代行 (申請料金実費)
 8. 個人専用の医療品・医薬品・予防接種等 (実費)
 9. その他 実費負担とする
- 2 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め入所者又はその家族に対し説明を行い、入所者の同意を得ることとする。
- 3 施設は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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入所者に対して交付することとする。

(協力医療機関)

第 31 条 施設は、治療を必要とする入所者のために、予め協力医療機関を定めておく。

(衛生管理等)

第 32 条 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるように努める。

(掲示)

第 33 条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力医療機関・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(個人情報の保護)

第 34 条 施設の職員は、業務上知り得た入所者またはその家族の個人情報の保護を厳守する。

- 2 施設は、施設の職員であった者が、業務上知り得た入所者又はその家族の情報を保持させる為、その旨を雇用契約内容に明記する。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する場合は、予め文書により入所者の同意を得ることとする。

(苦情の処理)

第 35 条 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入所者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

(事故発生時の対応)

第 36 条 施設は、入所者に対する施設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・入所者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、入所者に対する施設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、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時等の対応)

第 37 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変

が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 38 条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び入所者に周知徹底を図るため、定期的に非常災害対策として避難訓練などを実施する。

- 2 避難、救出その他必要な訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られる連携に努める。
- 3 地域において避難、防災等の訓練が実施されるときは、その参加に努める。

(身体拘束について)

第 39 条 当施設では身体拘束は行わない。しかし、入所者または他の入所者などの生命または身体を保護するために、緊急やむを得ない場合にはこれを行なう場合がある。

やむを得ず身体拘束を行なう場合には本人、家族、各専門職で十分検討をした後「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に内容を記載し家族等より同意を得る。その後経過観察記録をつけ随時再検討し、改善に努めることとする。

(手順)

- ①身体拘束の必要性があると判断された時、「三原則を満たしているか」施設長、管理者、看護職員、介護職員等関連職種でカンファレンスを行う。
- ②「三原則を満たす」と判断された場合、入所者及びその家族に対し、拘束の内容、目的、拘束の時間（時間帯）期間等をできる限り詳細に説明し、同意を得る。説明は管理者が行う。
- ③身体拘束を行う場合でも、それに該当するかどうかを常に観察、再検討し、該当しなくなった場合、直ちに解除する。（この場合、実際に身体拘束を一時的に解除し、状態観察をする。）
- ④身体拘束を行なう場合、その状態及び時間、その際の入所者の心身の状態、緊急やむを得なかった理由を記録する。
- ⑤日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関する再検討を行うごとに、その記録を行動記録に加えると共に、その情報を開示し、スタッフ間、関係者全体、家族等の間で情報の共有を行う。

(記録の整備)

第 40 条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 施設は、入所者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他の事項)

- 第41条 施設は、入所者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。
- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。
 - 3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明書を携帯する事により、入所者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。
 - 4 施設は、その運営に当たって、地域住民との連携及び協力を行う等、地域との交流を深めることとする。
- 第42条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

(看護職員と介護職員の連携による医療的ケア)

- 第43条 利用者にサービスを提供するに当たっては、看護職員と介護職員は連携を図ることとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第44条 利用者はサービスの提供を受ける際に次の事項に留意する。
1. 施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用すること。
 2. 決められた場所以外での喫煙をしない。
 3. 騒音等他の入所者の迷惑になる行為を行わない。
 4. その他重要事項に記載した事項

(運営推進会議)

- 第45条 施設は、小千谷市地域密着型サービス事業所における運営推進会議運営指針に基づき、運営推進会議を開催することとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第46条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は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。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 全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

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第47条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第48条 事業所は事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果において、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に行うものとする。

附則

この規程は、平成26年 6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。

この規定は、令和 3年 8月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年10月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年11月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。

(介護予防) 短期入所生活介護 モス・コーラ空床ショートステイ運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人平成福社会（以下「事業者」という。）が開設するモス・コーラ空床ショートステイ（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護等」という。）の事業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、要介護又は要支援状態にあり、居宅における生活に一時的に支障が生じた高齢者（以下「利用者」という。）に対し、指定短期入所生活介護等を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう居宅サービス及び介護予防サービスを提供することを目的とする。

(指定短期入所生活介護の運営の方針)

第2条 事業者は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ、自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 指定短期入所生活介護の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 指定短期入所生活介護の実施に当たっては、関係市町村、指定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とともに、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行うものとする。

4 前項のほか、「新潟県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成27年新潟県条例第22号）その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防短期入所生活介護の運営の方針)

第3条 事業者は、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ることをもって、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 指定介護予防短期入所生活介護の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 指定介護予防短期入所生活介護の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、保険医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者ができることは要支援者が行うことを基本としたサービス提供に努める。

4 前項のほか「新潟県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法等に関する基準を定

める条例」(平成27年新潟県条例第19号)その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護の一体的運営)

第4条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護のサービス提供は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第5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 モス・コーラ空床ショートステイ
- (2) 所在地 新潟県小千谷市大字桜町3146番地2

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は併設のモス・コーラ特別養護老人ホームと合わせて29人とする。

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第7条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。
- 2 医師 1名
医師の職務は、入所者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。
- 3 生活相談員 1名
生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と入所者の処遇に関する
こと、苦情や相談等に関することとする。
- 4 介護及び看護職員(入所者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上)
介護及び看護職員の職務は、介護職員は入所者の日常生活の介護・指導・相談及
び援助とし、看護職員は入所者の診療の補助及び看護並びに入所者の保健衛生管
理とする。
- 5 栄養士 1名
栄養士の職務は、献立作成等を行い給食委託業者との調整を行うこととする。
- 6 機能訓練指導員 1名
機能訓練指導員の職務は、入所者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職
員への指導などを行うこととする。

2 前項に定めるもののほか、事業所の運営上、必要な従業者を置くものとする。

(指定短期入所生活介護の内容)

第8条 指定短期入所生活介護の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供並びに送迎とし、指定短期入所生活介護の提供に当

たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえ、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。
- (2) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者と連携を図ること等により利用者の心身の状況を把握し、これらを踏まえ、また、概ね4日以上継続して入所する利用者については、サービスの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した短期入所生活介護計画を作成し、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して行うものとする。
- (3) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、従業者は利用者及びその家族に対して、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明しなければならない。
- (4) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。なお、緊急かつやむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- (5) 事業者は、自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(指定介護予防短期入所生活介護の内容)

第9条 指定介護予防短期入所生活介護の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供並びに送迎とし、指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- (2) 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、主治医又は歯科医師からの情報やサービス担当者会議等からの情報により、利用者の心身の状況及び日常生活全般の状況を的確に把握するものとし、これらを踏まえ、また、概ね4日以上継続して入所する利用者については、介護予防短期入所生活介護計画を作成し、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (3) 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるとともに、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者の主体的な活動参加を促すような働きかけに努めるものとする。
- (4) 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、従業者は利用者及びその家族に対して、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明しなければならない。
- (5) 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、事業者は、利用者又は他の利

利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。なお、緊急かつやむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- (6) 事業者は、自らその提供する指定介護予防短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、主治医又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を行うものとする。

(指定短期入所生活介護等の利用料等)

第10条 指定短期入所生活介護等の利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第19号）」及び「指定介護予防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3月14日厚労告第127号）」に定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項の利用料の他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

1日につき 1,555円とする。

ただし、朝食420円、昼食670円、夕食465円とし、1食単位で費用の支払いを受けるものとする。

(2) 滞在に要する費用

個室 1日につき 2,106円

(3) 利用者の希望により特別な食事の提供に要する費用

実費

(4) 送迎に要する費用

通常の実施地域を超えて送迎を行った場合 1kmにつき30円

(5) 理美容に要する費用

1回につき 3,000円

(6) 短期入所生活介護等の提供に当たって、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用

実費

イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽に要する費用

実費

3 第1項及び第2項の費用の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

ただし、第2項第1号から第3号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとし、当該各号の額を変更するときは、あらかじめ、その変更について利用者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

(通常の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域は小千谷市、長岡市の一部（小国、越路、滝谷、川口）とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。
- (4) 利用者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。ただし、利用者の心身の状況等により、利用者又はその家族からの申出により、管理者が責任を持って管理することができる。

2 前項第4号の規定により、管理者が、利用者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、管理者は、善良な注意義務をもって保管しなければならない。

（緊急時の対応）

第13条 従業者は、指定短期入所生活介護等の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態等が生じたときには、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第14条 事業者は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域の消防署の協力を得た上で、年2回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

（衛生管理等）

第15条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備、食材及び飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

また、医薬品及び医療用具の管理についても、適正な管理を行わなければならない。

2 事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時の対応）

第16条 事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護等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ものとする。

(苦情処理等)

第17条 事業者は、提供した指定短期入所生活介護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(身体拘束について)

第18条 当施設では身体拘束は行わない。しかし、入所者または他の入所などの生命または身体を保護するために、緊急やむを得ない場合にはこれを行なう場合がある。

やむを得ず身体拘束を行なう場合には本人、家族、各専門職で十分検討した後「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に無いようを記載し家族等により同意を得る。その後経過観察記録を付け随時再検討し、改善に努めることとする。

【手順】

①身体拘束の必要性があると判断された時、「三原則を満たしているか」施設長、管理者、看護職員、介護職員等関連職種でカンファレンスを行う。

②「三原則を満たす」と判断された場合、入所者及びその家族に対し、拘束の内容、目的、拘束の時間（時間帯）期間等をできる限り詳細に説明し、同意を得る。説明は管理者が行う。

③身体拘束を行う場合でも、それに該当するかどうかを常に観察、再検討し、該当しなくなった場合、直ちに解除する。（この場合、実際に身体拘束を一時的に解除し、状態観察をする。）

④身体拘束を行う場合、その状態及び時間、その際の入所者の心身の状態、緊急やむを得なかった理由を記録する。

⑤日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関する再検討を行うごとに、その記録を行動記録に加えると共に、その情報を開示し、スタッフ間、関係者全体、家族等の間で情報の共有を行う。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は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者に周知を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 全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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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期の業務再開をはかるための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、従事者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理)

第21条 事業所は事業所において感染症が発生し、又は萬栄しないよう次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果において、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密保持)

第21条 従業者は、正当な理由なく、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

(地域との連携)

第22条 事業者は、地域住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行い、地域との交流に努めるものとする。

(従業者の研修)

第23条 事業者は、従業者の資質向上を図るための研究又は研修の機会を設け、適切かつ効率的に指定短期入所生活介護等を提供できるよう、従業者の勤務体制を整備するもの

とする。

2 事業者は、次の各号に定める研修を実施するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施

(2) 継続研修 年3回以上

3 事業者は、必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(記録の整備)

第24条 事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 短期入所生活介護画及び介護予防短期入所生活介護計画

(2) 提供した具体的サービス内容等の記録

(3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由

(4) 利用者に関する市町村への報告等の記録

(5) 苦情の内容等に関する記録

(6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この運営規程は平成27年4月1日から施行する。

この運営規定は令和元年10月1日から施行する。

この運営規定は令和4年6月1日から施行する。

この運営規定は令和4年10月1日から施行する。

この運営規定は令和6年1月10日から施行する。

この運営規定は令和7年4月1日から施行する。

(介護予防) 認知症対応型通所介護事業所

モス・コーラデイホーム運営規程

<目的>

第1条 この規程は、「モス・コーラデイホーム」(以下「事業所」という。)が行う、認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護の事業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。

<事業の目的>

第2条 本事業は要介護又は要支援で、認知症の状態にある者(認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下「要介護者等」という。)に対し、利用者の社会的孤立の解消及び精神的負担の軽減を図るため、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、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支援することを目的とする。また、併せて指定介護予防認知症対応型通所介護事業は、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。

<基本方針>

第3条

- 1 慣れ親しんだ生活環境、生活歴を踏まえ、家庭的なくつろぎが提供できるよう支援します。
- 2 ご利用者様一人ひとりの個性を尊重し、年齢を重ねてきた方々に常に敬意の念を持つ姿勢で接します。
- 3 ご利用者様に自然と笑顔がこぼれるよう、安らぎと癒しを与えてくれる居場所を確保します。
- 4 子供達との交わりや、機能訓練として近所への散歩、スーパー等での買い物等を通じ、地域との交流に努めます。

<事業所の名称>

第4条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 事業所の名称 モス・コーラデイホーム

(2) 事業所の所在地 小千谷市大字桜町3 1 4 6 番地 2

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第5条 事業者は管理者及び従業者を次のように配置し、職務内容を次により定める。ただし必要に応じて職員を増員することができる。

(1) 管理者 1人

- ・管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し、法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上

- ・(介護予防) 認知症対応型通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、そのサービス内容及び費用について丁寧に説明し同意を得る。
- ・常に相談援助等の生活指導を行える体制をとり、利用者の生活の向上を図れるように、利用者の心身の特性に応じた機能訓練や、行事に参加できるように配慮し、サービスの質の評価を行い、常にサービスの向上改善を図る。

(3) 機能訓練指導員 1人以上 (看護職員)

- ・(介護予防) 認知症対応型通所介護計画に基づいて、利用者が家庭で日常的に生活が出来るように、個々の状態に応じた機能回復訓練、あるいは機能の維持訓練を行い、又は介護者に対して訓練指導を行う。

(4) 看護職員又は介護職員 2人以上

看護職員

- ・看護師、もしくは准看護師とする。
- ・利用者の健康管理及び医療との連携支援を行う。

介護職員

- ・(介護予防) 認知症対応型通所介護計画に基づいて、利用者が各々の状態に於いて、自立した日常生活を送れるように、他職種と連携を持ちながら、必要かつ有効な介護を行う。
- ・利用者又は家族に対し、希望に添った適切なサービスの提供を行う。
- ・介護知識、技術の向上に励み、利用者のニーズに対応できる知識、技術をもってサービス提供を行う。

<営業日及び営業時間>

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。
ただし、1月1日から1月2日までを除く。
- (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時から午後4時00分までとする。

<利用定員>

第7条 利用定員は12名とする。

<介護の内容>

第8条 提供する（介護予防）認知症対応型通所介護の内容は、次の通りとする。

- (1) サービス内容
 - ① 身体介助（日常生活上の援助等）
 - ② 生活相談（相談援助等）
 - ③ 機能訓練（日常動作訓練）
 - ④ 健康状態の確認
 - ⑤ 食事提供
 - ⑥ 入浴
 - ⑦ 送迎

<通常の事業の実施地域>

第9条 事業の通常実施区域は、小千谷市とする。

<利用料とその他費用の額>

第10条（介護予防）認知症対応型通所介護の利用料は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用 昼食 740円
- (2) おむつ代 実使用分持参を基本とする。足りない場合には、現物返還を基本とする。
- (3) （介護予防）認知症対応型通所介護で提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者

に負担させることが適当と認められるもの

- ① 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費
- ② 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 実費
- 3 前2項の費用の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について説明し同意を得るものとする。ただし、前項第1号の費用については、文書により説明し同意を得るものとする。
- 4 第2項第1号の額を変更する場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

<緊急・事故時の対応方法>

第11条 従業者は利用者の病状や状態に急変その他の緊急事態・転倒などの事故が生じた時は、速やかに主治医に連絡をとり適切な措置を講じるものとする。

<非常災害対策>

第12条 サービス利用時の非常災害に備え、執るべき措置について予め対策を図るものとする。

- 1 従業者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。
- 2 前項の実施について、年2回以上の避難訓練を平成福社会の防災規程に従って実施することとする。
- 3 避難、救出その他必要な訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られる連携に努める。
- 4 地域において避難、防災等の訓練が実施されるときは、その参加に努める。

<サービス利用にあたっての留意事項>

第13条 サービス利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

- 1 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 2 管理者及び従業員による安全管理上の指示には必ず従うこと。

- 3 介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- 4 常備薬、介護保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- 5 緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- 6 介護サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険証の提示を行うこと。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は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者に周知を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 全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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）認知症通所介護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期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
 - 3 事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

- 第16条 事業所は事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果において、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

<その他運営にあたっての重要事項>

- 第17条 1 従業者の質的向上を図るための研修機会を設けるものとし、業務体制を整備する。なお、研修は次の通り設けるものとする。
- ① 採用時研修 採用後2ヶ月以内に実施。
 - ② 継続研修 年2回以上実施。
- 2 従業者は業務上知りえた秘密を決して漏洩しない。又、雇用関係が終了した場合にも、事業者の責任において、当該事業者の知り得た秘密の保持を行う。
 - 3 従業者は介護の提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の行為を制限する行為を行ってはならない。
 - 4 事業者は、従業者の清潔保持及び健康状態において管理を行うとともに、その整備・備品について衛生的な管理を行う。
 - 5 事業者は、適切な(介護予防)認知症対応型通所介護事業所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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより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。
 - 6 事業者は、提供したサービス内容について苦情があつたときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。
 - 7 事業者は、事業所内にサービス内容等に関する重要事項について掲示するものとする。
 - 8 事業者は、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族及び介護支援事業所等に連絡を行うと共に必要な措置を講じるものとする。また、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。
 - 9 事業者は、利用者に対するサービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

(運営推進会議)

第18条 施設は、小千谷市地域密着型サービス事業所における運営推進会議運営指針に基づき、運営推進会議を開催することとする。

附則

この規程は 平成26年6月1日より施行。
この規定は 令和元年10月1日より施行
この規定は 令和4年10月1日より施行
この規定は 令和5年 7月1日より施行
この規定は 令和5年12月1日より施行
この規定は 令和6年 5月1日より施行
この規定は 令和6年12月1日より施行
この規定は 令和7年 4月1日より施行

モスコーラデイホーム通所型サービスA（緩和した基準によるサービス） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人平成福祉会（以下「事業者」という。）が運営するモスコーラデイホーム（以下「事業所」という。）が行う通所型サービスAの事業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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう通所型サービスAを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

（通所型サービスAの運営の方針）

- 第2条 事業者は、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や交流の機会の提供等を行うことにより、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 通所型サービスAの実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 通所型サービスAの実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、保険医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。
 - 4 前項のほか指定を行った市町村が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施する。

（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。

- (1) 名称 モスコーラデイホーム
- (2) 所在地 新潟県小千谷市桜町3 1 4 6 番地 2

（従業者の資格）

第4条 事業所に勤務する従業者（以下「職員」という。）の資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 従 事 者 市町村が認める研修の修了者等

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、通

所型サービスAの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 従事者 1人以上

利用者が自立した日常生活を営むため、レクリエーションの機会の提供や見守り等の支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日から日曜日までとする。
ただし1月1日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時から午後4時00分までとする。
- (4) 延長時間は取り扱わないものとする。

(実施単位及び利用定員)

第7条 実施単位及び利用定員は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 実施単位 1単位
- (2) 利用定員 3人

(通所型サービスAの内容)

第8条 通所型サービスAの内容は、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の見守り又はレクリエーションの機会の提供若しくは送迎とし、通所型サービスAの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 通所型サービスAの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて、日常生活を営むために必要な支援を行うために、通所型サービスA計画を作成するものとする。
- (2) 通所型サービスAの提供に当たっては、主治医又は歯科医師やサービス担当者会議等からの情報により、利用者の心身の状況及び日常生活全般の状況を的確に把握し、その状況を踏まえるとともに、通所型サービスA計画が作成されている場合は、その通所型サービスA計画に沿って、サービスの提供を行わなければならない。
- (3) 通所型サービスAの提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- (4) 職員は通所型サービスAの提供に当たって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うものとし、利用者又はその家族に対し、通所型サービスAの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 通所型サービスAの利用料は、指定を行った市町村において定める基準の額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払

いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 昼食 740円

(2) おむつ代 実費

(3) 通所型サービスAで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、利用者に負担させることが適当と認められるもの

ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 実費

イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 実費

3 前2項の費用の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について説明し同意を得るものとする。ただし、前項第1号の費用については、文書により説明し同意を得るものとする。

4 第2項第1号の額を変更する場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は小千谷市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

(1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

(2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

(緊急時の対応等)

第12条 職員は、通所型サービスAの提供中に利用者の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果において、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第14条 事業者は、利用者に対する通所型サービスAの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、地域包括支援センター又は介護支援専門員及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する通所型サービスA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ものとする。

(苦情処理等)

第15条 事業者は、提供した通所型サービスAに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(秘密保持)

第16条 職員は、正当な理由なく、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

(記録の整備)

第17条 事業者は、利用者に対する通所型サービスAの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 通所型サービスA計画

(2) 提供した具体的サービス内容等の記録

(3) 利用者に関する市町村への報告等の記録

(4) 苦情の内容等に関する記録

(5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5

年間保存しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は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者に周知を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 全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

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型サービスA(緩和した基準によるサービス)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期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

附 則

この運営規程は、平成29年6月	1日から施行
この運営規定は、令和元年10月	1日から施行
この運営規定は、令和4年10月	1日から施行
この運営規定は、令和5年7月	1日から施行
この運営規定は、令和5年12月	1日から施行
この運営規定は、令和6年5月	1日から施行
この運営規定は、令和6年12月	1日から施行
この運営規定は、令和7年4月	1日から施工

モスコーラデイホーム通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）契約書

様（以下「利用者」と略します。）と社会福祉法人平成福祉会（以下「事業者」と略します。）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令、市町村の要綱等及びこの契約書に従い、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できるよう、次のサービスを提供します。

- ① 通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）
（「契約書別紙（兼重要事項説明書）①」）

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要支援状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要支援認定有効期間満了日までとします。

- 2 上記契約期間の満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（通所型サービスA計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、必要に応じて、利用者の介護予防サービス計画の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した通所型サービスA計画を作成するものとします。

- 2 事業者は、通所型サービスA計画を作成した場合は、その内容を利用者に説明して同意を得、交付するとともに、当該計画の実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者に説明の上、交付するものとします。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。

- 2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が介護予防サービス計画の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。
- 3 事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに地域包括支援センター（又は介護支援専門員）等に連絡するなど必要な援助を行います。
- 4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けない者がある場合には、そのサービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

（利用料等の支払い）

- 第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。
- 2 利用料の請求や支払方法は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」のとおりです。
 - 3 利用者が、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容態の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

（利用料の変更）

- 第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令、市町村の要綱等の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合には、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

（利用料の滞納）

- 第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。
- 2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の地域包括支援センター及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。
 - 3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

（利用者の解約権）

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- 2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。
 - (1) 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にも関わらず、これを提供しようとししない場合。
 - (2) 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合
 - (3) 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

（事業者の解約権）

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

- (1) 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
 - (2) 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービスの提供の継続が困難であると見込まれる場合
- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の地域包括支援センター及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

（契約の終了）

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- (1) 第2条第2項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- (2) 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (3) 第6条もしくは第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- (4) 第7条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- (5) 第9条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- (6) 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- (7) 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合

- (8) 利用者の要介護状態区分が要介護となった場合
- (9) 利用者の要介護状態区分が自立となった場合で、かつ、基本チェックリストに基づく事業対象者に該当しない場合
- (10) 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第11条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第12条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の介護予防サービス計画立案のためのサービス担当者会議並びに地域包括支援センター及び介護予防サービス事業者との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情処理)

第13条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「契約書別紙（兼重要事項説明書）」に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。
- 3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（サービス内容等の記録の作成及び保存）

第14条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の介護予防支援事業者等へ、第1項の記録の写しを交付することができるものとします。

（契約外条項）

第15条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令、市町村の要綱等の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

以上のとおり、通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）に関する契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有します。

平成 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

利 用 者 住 所
氏 名 印

(代理人) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所
氏 名 印
本人との続柄

(事業者) 私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事 業 者 住 所
事業者（法人名）
代表者職・氏名 印

(立会人) 私は、（※利用者との続柄）として、この契約に立ち会いました。

住 所
氏 名 印

モスコーラデイホーム通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）

契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、市町村要綱等の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者の名称	社会福祉法人平成福祉会
法人の所在地	新潟県長岡市平1丁目3番60号
法人の種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 佐藤 邦栄
連絡先	電話番号：(0258)51-5005 FAX：(0258)52-5553

2. 事業所の概要

施設の名称	モス・コーラ デイホーム通所サービスA
施設の所在地	小千谷市大字桜町3146番地2
管理者	松崎 貴昭
連絡先	電話番号：(0258)86-7072 FAX：(0258)86-7750
事業の種類	通所サービスA
利用定員	利用定員3名
指定年月日・指定番号	平成29年6月1日 指定番号 1590800106

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令、市町村の要綱等及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りなが

ら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、若しくは、要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。
--

4. 提供するサービスの内容

通所型サービスAは、事業者が設置する事業所に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話やレクリエーションの提供等を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日～日曜日。ただし1月1日と1月2日までは除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時00分から午後4時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
従事者（市町村が認める研修修了者）	常勤 6人、 非常勤 2人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）及び担当職員は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 松崎 貴昭
担当職員の氏名	従 事 者 山田 夢子

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割）の額です。ただし、介護予防サービス費等の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 通所型サービスAの利用料

【基本部分】

サービスの内容		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金(自己負担1割の場合)(=基本利用料の1割) ※(注1)参照
通所型独自サービス1回数	通所型サービスAを1週間に1回程度利用した場合(1回につき)※1月の中で全部で4回まで 【要支援1・事業対象者】	3,490円	349円
通所型独自サービス2回数	通所型サービスAを1週間に2回程度利用した場合(1回につき)※1月の中で全部で5回から8回まで 【要支援2・事業対象者】	3,580円	358円

(注1) 上記の基本利用料は、市町村が要綱等で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 前ページ本文にも記載のとおり、介護予防サービス費等の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金(自己負担1割の場合)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合(1月につき)	2,400円	240円
生活機能向上グループ活動加算	利用者へ日常生活上の支援のための活動を行った場合(1月につき) ※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算のいずれかを算定している場合は算定しない。	1,000円	100円
運動器機能向上加算	利用者へ個別的な機能訓練等の運動器機能向上サービスを行った場合(1月につき)	2,250円	225円
栄養改善加算	利用者へ栄養食事相談等の栄養改善サービスを行った場合(1月につき)	2,000円	200円
口腔機能向上加算(I)	利用者へ口腔清掃指導や摂食、嚥下機能訓練等の口腔機能向上サービスを行った場合(1月につき)	1,500円	150円

一体的サービス提供加算（Ⅰ）	利用者へ選択的サービスのうち複数のサービスを行った場合（1月につき）。		4,800円	480円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合※(注) (1月につき) ※加算Ⅰイ、加算Ⅰロ又は加算Ⅱのいずれか1つを算定する。	要支援1・事業対象者	880円	88円
		要支援2・事業対象者	1,760円	176円
要支援1・事業対象者		720円	72円	
要支援2・事業対象者		1,440円	144円	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）				
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）		要支援1・事業対象者	240円	24円
		要支援2・事業対象者	480円	48円
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域等（＝新潟県の場合は全域）において、 <u>通常の事業の実施地域以外</u> に居住する利用者へサービス提供した場合 ※(注)		1月の利用料金（基本部分＋延長加算）の5%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合 ※(注) ※加算Ⅰ～Ⅳのいずれか1つを算定する。		1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の9.2%	左記額の1割
介護職員 処遇改善加算Ⅱ			1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の9.0%	
介護職員 処遇改善加算Ⅲ			1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の8.0%	
介護職員 処遇改善加算Ⅳ			1月の利用料金（基本部分＋各種加算減算）の6.4%	

注) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合 (1回につき)	9,400円	94円

(2) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき740円の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が相当と認められるもの(利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、利用料が月単位の定額の場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	なし
利用予定日の当日	利用者負担金の10%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料は不要です。

(4) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、サービスを利用した月毎にまとめた上で、サービスを利用した月の翌月の10日をめどに請求書を発行します。

事業所指定の金融機関からの自動引き落としでお支払いください。引き落とし日は、25日になります。また、引き落としにかかる手数料83円は利用者の負担となります。

9. 緊急時における対応方法

緊急搬送時は、原則として、モス・コーラデイホーム職員が緊急車両に同乗して病院まで行きますが、病院でご家族に引き継いだ後、職員は事業所へ戻ることとさせていただきます。尚、受診結果につきましては連絡をしてくださるようお願いいたします。受診の結果、帰宅しても良いとなった場合、ご家族の責任においてご自宅までお戻りいただきます。(介護タクシーご利用の場合は実費となります。)

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口 [サービス内容に関する苦情・相談の窓口]

- 1 当事業所お客様相談・苦情受付窓口（受付時間：月～金 8：30～17：15）
苦情受付担当者：松崎 貴昭 苦情解決責任者：杵渕 浪子
電話番号：0258-86-7072
- 2 その他
当事業所以外に、市町村の相談窓口等に苦情を伝えることができます。
市町村：小千谷市役所 福祉課 介護保険係：0258-83-3517
新潟県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室：025-285-3022

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

13 虐待防止について

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よう努めます。

14 感染症対策の強化

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います。

15 事業継続に向けた取り組み

事業者は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行います。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	
	事業者（法人）名	
	代表者職・氏名	印
	説明者職・氏名	印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者（又は法定代理人）		
	住所	
	本人との続柄	
	氏名	印

立会人	住所	
	氏名	印