

宿泊サービス事業所運営規程 作成例

※ この運営規程の例はあくまで参考例です。指針に定める必要な項目が記載されていれば独自作成のもので差し支えありません。

●●デイサービスセンター（宿泊サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社●●●●（以下「事業者」という。）が、介護保険法に規定する通所介護および介護予防通所介護（以下「通所介護等」という。）の指定を受けた事業所（以下「指定通所介護事業所等」）である●●デイサービスセンターにおいて、深夜および夜間にその設備を利用して、当該指定通所介護事業所等の利用者に対して実施する宿泊サービス（以下「宿泊サービス」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営等に関する事項を定め、宿泊サービスを提供する従業者（以下「宿泊サービス従業者」という。）が、要介護状態または要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な宿泊サービスを提供することを目的とする。

（宿泊サービスの運営方針）

第2条 宿泊サービスの実施に当たっては、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 宿泊サービス従業者は、要介護者等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、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話に係るサービス提供を行う。

3 宿泊サービスの実施に当たっては、利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者（以下、「居宅介護支援事業者等」という。）との必要な連携を行う。

（事業所の名称等）

第3条 宿泊サービスを行う事業所の名称、所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 ●●デイサービスセンター
- (2) 所 在 地 ○○市△△町◎◎丁目◎◎番◎号

（従業者の職種、員数および職務の内容）

第4条 宿泊サービス従業者の員数および職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 責任者 1名

責任者は、利用者の居宅介護支援事業所等との情報連携や宿泊サービス従業者の管理、宿泊サービス事業の利用の申込みに係る調整および業務の実施状況把握を行う。

- (2) 介護職員または看護職員 宿泊サービス提供日ごとにサービス提供時間帯を通じて専従で1名以上

介護職員または看護職員は、利用者の食事、就寝、起床等の介助および援助を行う。

- (3) 緊急時対応職員 ※下記の例のように、実際の配置体制を記載してください。

〔例1〕(2)の宿泊サービス従業者のほか、緊急時に対応するための職員(宿直職員)を1名配置する。

〔例2〕 宿泊サービス提供時間帯を通じ、職員の緊急連絡体制を整備し、緊急時の対応を図る。

(4) その他 ※必要に応じて記載してください。

調理員 ○名以上

調理員は、献立に基づき、給食を調理し配膳を行う。

(サービス提供日およびサービス提供時間)

第5条 宿泊サービスの提供日および提供時間は、次のとおりとする。

(1) サービス提供日 ○曜日から○曜日までとする。(祝日、12/29~1/3を除く)

(2) サービス提供時間 午後●●時から翌午前●●時までとする。

(利用定員)

第6条 宿泊サービス事業所の利用定員は、次のとおりとする。

利用定員 ○○人(個室 ○人 個室以外 ○人)

(宿泊サービスの内容)

第7条 宿泊サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 食事の提供

(2) 就寝・起床・排せつ等の介助

(3) 健康状態の確認

(4) 送迎(通所介護利用日以外)

(5) その他日常生活に必要な支援および介助

(宿泊サービス計画の作成)

第8条 宿泊サービスを4日以上連続して利用することが予定されている利用者、または4日未満の利用であっても反復的、継続的に利用することが予定されている利用者については、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境等を踏まえて、利用者が利用する指定通所介護事業所等におけるサービスとの継続性に配慮して、当該利用者の指定居宅介護支援事業者等と連携を図った上、具体的なサービスの内容等を記載した宿泊サービス計画を作成する。

(身体拘束)

第9条 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急かつやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

(宿泊サービスの利用料)

※料金表添付でも、下記のとおり本文記載のどちらでも差し支えありません。

第10条 宿泊サービスを提供した場合の利用料の額は、以下のとおりとする。(別紙料金

表のとおりとする。)

- (1) 宿泊料は1泊(1時間) ●●●●円を徴収する。
 - (2) 食費は、一食当たり●●●円を徴収する。
 - (3) おむつ代は、●●●円を徴収する。
 - (4) 指定通所介護および指定介護予防通所介護の利用日以外の事業に要した送迎の費用は、事業所から1キロメートルあたり●●●円を徴収する。
 - (5) その他、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 2 前各号の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 宿泊サービスの提供時間中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じる。また、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じる。

(苦情処理等)

第12条 利用者およびその家族からの相談、苦情等を受け付けるための窓口を設置し、宿泊サービスに関する要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。

(事故発生時の対応)

- 第13条 宿泊サービスの提供時間中に事故が発生した場合は、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、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録する。
 - 3 利用者に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。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報および地域住民等との連携体制を整備し、それらを定期的に宿泊サービス従業者に周知するとともに、定期的に夜間を想定した避難、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報の保護)

- 第15条 事業者は、利用者およびその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「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ドライン」に準じ適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者およびその家族の個人情報については、事業所での宿泊サービス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およびその家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(宿泊サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 利用者は、サービスの利用に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- (1) 主治の医師から指示事項等がある場合は、責任者または宿泊サービス従業者に申し出るものとする。
- (2) 身体状況により宿泊サービスの利用に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止する場合がある。

(その他運営に関する重要事項および留意事項)

第17条 事業者は、宿泊サービス従業者に対し、宿泊サービスの提供に必要な知識の習得および能力の向上を図るための研修（外部研修を含む。）を次のとおり実施する。

- (1) 採用時研修 採用後○か月以内
- (2) 継続研修 年○回

- 2 宿泊サービス従業者は業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持する。
- 3 宿泊サービス従業者であった者に、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持させるため、宿泊サービス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べき旨を、宿泊サービス従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者と事業所の責任者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

この規程は、平成○年○月○日から施行する。

↑事業開始後に変更が生じた場合は変更日を列記する