

デイサービスつどいの家 運営規程

【事業の目的】

- 第1条** この規程は、株式会社つどいの森(以下、「事業者」という。)が設置経営する指定地域密着型通所介護 予防型通所介護サービス事業所「デイサービスつどいの家」(以下「事業所」という。)の適正な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「従業者」が、要介護状態(予防型通所介護サービスにあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービス(以下「事業」という。)を提供することを目的とする。
- 2 要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)にある高齢者に対して入浴・排泄・食事の介護、その他日常生活における援助や機能訓練またはアクティビティ等を行うことにより、その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め、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、または利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとし、適切なサービス提供を行い支援することを目的とする。

【運営方針】

- 第2条** 事業所が提供する指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスは、介護保険法及び関係する諸法律、通達並びに関係行政機関の指導指示に沿ったものであり、以下の通りとする。
- 2 事業所で提供するサービスは、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者の心身の状況やその置かれている環境を踏まえその人らしく家庭的な環境で日常生活を送ることができるように支援するものとする。
- 3 サービスの提供に当たっては、介護支援専門員による居宅(介護予防)サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するようその目標を設定した地域密着型通所介護計画および予防型通所介護計画(以下「通所介護計画」という。)を作成し、介護技術の進歩に対応した適切な介護技術をもって利用者が日常生活を営むのに必要な援助を計画的に行うものとする。
- 4 指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスの提供にあたっては、事業所の従業者は、要介護状態等の維持若しくは改善を図り、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り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援するものとする。
- 5 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、あらかじめ利用者又

はその家族に対し、サービス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。

- 6 事業の実施に当たっては、関係市町村、介護予防支援事業者、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ものとする。

【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 《 デイサービスつどいの家 》
- 2 所在地 《 鹿児島市武岡4丁目22-20 》

【従業者の職種、員数及び職務内容】

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。
管理者は従業者に対して基本的、具体的取扱い方針等を遵守させる為に必要な指揮命令を行うものとする。
- ② 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族の相談に応じ適切なサービスに努めるため、通所介護計画書を作成・変更等を行い利用者及びその家族へ説明する。
居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者と事業者間調整、関係機関等の連携における役割を担う。
- ③ 機能訓練指導員 1名
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機能訓練、訓練指導及び助言を行う。
- ④ 介護職員 1名以上
介護職員は、通所介護計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護、機能訓練を行う。
- ⑤ 看護職員 1名
看護職員は、利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を通じて利用者の日常生活支援を行う。
- ⑥ 調理員 1名
衛生管理のもと、調理業務にあたる。
- ⑦ 事務員 1名
経理及び庶務の業務にあたる。

【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とおりとする。

- (1) 営業日 毎週 月曜日から土曜日までとする。
年末年始 12月31日～1月2日、お盆 8月13日～15日は固定休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。
- (4) 延長時間 午前6時から午前9時までとする。
午後4時から午後10時までとする。
延長時間については介護保険外対応とする。
- (5) 電話受付 電話対応にて、24時間常時連絡が可能な体制とする。

【利用定員】

第6条 事業所の利用定員は次の通りとする。

一日あたり 10名

ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではないものとする。

【事業の内容】

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 送迎
- ② 健康チェック
- ③ 食事の提供
- ④ 入浴（一般浴）
- ⑤ 日常生活動作の機能訓練
- ⑥ 排泄介助
- ⑦ アクティビティ（介護予防）

【利用料及びその他の費用の額】

第8条 指定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の告示上の額とし、予防型通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は鹿児島市長の定める基準上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に定められた負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 利用者の希望によりサービス提供時間外で行った通所介護の費用は、1時間あたり500円を徴収する。
- 3 食費は、昼食・おやつ代込みで550円を徴収する。
延長利用時は希望に応じ食事の提供を行い、朝食400円、夕食500円を徴収する。
希望によりお持ち帰り弁当を提供した場合、550円を徴収する。

- 4 おむつ代は、原則自己負担とする。
- 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で、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- 6 サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ることとする。

【その他の費用の変更等】

第9条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合は、前条に規定するその他の費用を変更することができるものとする。

- 2 事業者は、前項のその他の費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

【利用者負担額の受領及び介護給付額に係る通知等】

第10条 事業所が利用者から支払いを受けたときは、サービス内容・金額を記載した領収証（法定代理受領サービスに該当しない場合はサービス提供証明書）を利用者に交付するものとする。

【通常の事業実施区域】

第11条 通常の事業実施区域は、鹿児島市の区域とする。

【サービス利用に当たっての留意事項】

第12条 指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービス利用時における留意事項は以下のとおりとする。

- （食事） 指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービス利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。
- （喫煙） 事業所・敷地内は全面禁煙とします。
- （飲酒） 事業所・敷地内における飲酒は、原則として禁止とする。
- （衛生保持） 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持にご協力いただきます。
- （禁止行為） 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。
 - ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ④ 指定した場所以外で火気を用いること。

⑤ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
(利用者に関する市町村への通知) 利用者が各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

【緊急時における対処法】

- 第13条** 事業所及び従業者はサービス提供中において利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに利用者の主治医及び家族へ連絡し必要な措置を講じるとともに管理者に報告する義務を負う。また当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者に連絡しなければならない。
- 2 利用者の主治医及び家族との連絡及び指示が得られなかった場合は、事業所の定めた協力医療機関に連絡し適切に対処するものとする。
 - 3 事業所は病院への搬送は利用者の異変異常の状態により、救急自動車での搬送を要請するものとする。

【非常災害対策】

- 第14条** 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めるものとする。
- 2 非常災害に関する具体的（火災、風水害、地震等）計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行うものとする。

【通所介護計画の作成】

- 第15条** 管理者は介護支援専門員により作成された居宅(介護予防)サービス計画書(ケアプラン)に基づき、居宅(介護予防)サービス計画に沿った内容の通所介護計画を作成し、利用者又はご家族様に説明し同意を得るものとする。
- 2 通所介護計画は利用者一人一人の個別性を尊重し、楽しみや生きがいを見いだせるような内容若しくは目標の設定を行うものとする。

【秘密保持】

- 第16条** 事業所の従業者は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の情報について漏らしてはならない。またこれを就業規則に記載し周知徹底させ、就労にあたっては、誓約書を提出するものとする。
- 2 事業者は従業者が、退職等した場合も業務上知り得た秘密を漏らすことが無いよう必要な処置を講ずるものとする。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者及びその家族の同意をあらかじめ文書で得るものとする。

【苦情処理】

第17条 提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情は、迅速かつ適切な対応を図るため、事業所に受付窓口を設置する。

- 2 提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情を受け付けた場合は、直ちに当該苦情の内容等の詳細を把握するとともに記録することとし再発防止に努める。
- 3 苦情は、提供するサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識にたち苦情の内容を検討改善する取り組みを事業者自ら行い従業員の周知徹底を図るものとする。
- 4 提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により市町村からの文書提出要請や質問照会に応じるとともに苦情に対する市町村が行う調査にも協力し、その指導や助言を受け入れ改善に努め、市町村の求めに応じて改善内容を報告する。
- 5 提供したサービスの利用者及び家族からの苦情に関して、国民保健団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力し、同連合会の指導助言に従い必要な改善措置を行うとともに求めに応じて改善内容を報告する。

【事故発生時の対応】

第18条 事業者は、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、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議するものとする。

- 2 事業者は、重大事故等が発生した場合には、直ちに所定の「事故等発生状況報告書」の書式により、関係者の状況、事故等の内容、対応等を記録し、監督官庁に報告する。
- 3 事業者は、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することとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないものとする。
- 4 事業所は発生した事故の原因を解明し再発防止の対策を講じ従業員の周知徹底を図る。

【記録の整備】

第19条 事業者は、従業員、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 サービス提供記録や通所介護計画その他のマニュアル等においては従業者が認識出来るようまた、利用者及び来客からは見えない場所に管理するものとする。

【個人情報の保護】

第20条 利用者の個人情報を含む居宅(介護予防)サービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイダンス等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 個人情報の取扱いに関する苦情は、苦情処理体制に基づき適切、迅速に対応することとする。

【虐待防止に関する事項】

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、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。

【身体拘束】

第22条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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。

【居宅介護支援事業所等、他機関との連携】

第23条 事業所は、事業の実施に際し居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、必要時は主治医、保健医療又は福祉サービス提供者と連携を図り、情報提供することとする。

- 2 利用者及びその家族の相談等に応じ、必要時は指導等行うとともに居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者への報告に努める。

【利益供与の禁止】

- 第24条** 事業所及び従業者は居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 2 事業所又は従業者は利用者又はその家族からサービス提供に当たり不正な金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

【従業者の質の確保】

- 第25条** 従業者の資質の向上を図るため、研修機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 定期研修 随時

【地域との連携等】

- 第26条** 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等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。

【衛生管理等】

- 第27条** 当該事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する為の委員会設置を行うとともに、おおむね6か月に1回以上定期的に会議を行うなど対策を講じ、従業者全てに周知徹底させるものとする。
- 2 感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的実施することとする。

【業務継続計画】

- 第28条** 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下BCPと表記）を策定するものとする。
- 2 事業者は従業者に対しBCPを周知させ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 BCPは必要に応じて見直しや変更を行うものとし、変更した際は従業員への周知徹底を行うものとする。

【その他運営に関する留意事項】

第29条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

- 2 サービス提供の開始時は、利用者とその家族に対して運営規程の概要、従業員の勤務体制その他利用申込に資すると認められる重要事項記載文書を交付し説明をし、利用者とその家族から書面に記名押印のうえ同意を得ることとする。
- 3 第15条に定める通所介護計画については、それらを利用者又はその家族へ交付するものとする。
- 4 事業者はご利用者様又はご家族様よりサービス提供記録の書類等の閲覧を依頼された場合、ご利用者様本人様の記録のみ情報の公開を行うものとする。
- 5 都道府県及び市町村並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」と称する）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行い、求められた場合にはその改善内容等を都道府県等へ報告する。
- 6 事業所は、サービスの提供を求められた時、基準が定める利用申込者の受給資格等を確認するものとする。
- 7 この運営規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社つどいの森と管理者が協議のうえ定めるものとする。

【附則】

この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成27年4月1日から施行する。（介護法改正）

この運営規程は、平成27年8月1日から施行する。（利用者負担割合変更）

この運営規程は、平成28年4月1日から施行する。（地域密着型に変更）

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。（予防型通所介護サービスに変更）

この運営規程は、平成29年8月1日から施行する。（延長時間変更）

この運営規程は、令和1年8月13日から施行する。（所在地変更）

この運営規程は、令和1年9月26日から施行する。（本社所在地変更）

この運営規程は、令和3年12月1日から施行する。（代表者名前変更）

この運営規程は、令和4年12月1日から施行する。

（人員不足による営業日等の変更により一時的に月曜日から土曜日営業、年末年始12月31日～1月2日、お盆8月13日～15日は固定休業とする。）

この運営規程は、令和5年1月1日から施行する。

(物価高騰等により食費・延長料金の見直しにて自費負担分の変更)

この運営規程は、令和5年8月1日から施行する

(衛生管理、業務継続計画（BCP）等における一部内容の変更・追加)

この運営規程は、令和6年3月22日から施行する。

(虐待・身体拘束における第21条一部変更)

この運営規程は、令和6年6月1日から施行する。(本社所在地・電話番号変更)

(代表者住所変更)

この運営規程は、令和7年4月1日から施行する。

(物価高騰等により食費・延長料金の見直しにて自費負担分の変更。持ち帰り弁当サービスの導入)

この運営規程は、令和7年12月10日から施行する。