

デイサービスセンターありがとう 指定通所介護事業運営規程

第1章 事業の目的と運営方針

第1条（事業の目的）

有限会社 富喜 が開設するデイサービスセンターありがとう（以下、「事業者」といいます。）が行う指定通所介護事業（以下、「事業」といいます。）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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」といいます。）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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します。
- 3 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じるものとする。
- 4 通所介護の提供にあたっては、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。
- 5 通所介護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等へ情報の提供を行う。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 デイサービスセンターありがとう
- 二 所在地 山口県美祢市大嶺町東分1215番地の1
- 三 TEL 0837-52-5370

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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します。

- 一 管理者 1名（常勤 生活相談員と兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 生活相談員 2名（常勤1名 管理者と兼務、常勤1名 介護職員と兼務）
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 三 看護職員 2名（非常勤2名 機能訓練・個別機能訓練指導員と兼務）

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。 ※注1

- 四 介護職員 4名（常勤2名 内1名は生活相談員と兼務、非常勤2名）
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- 五 機能訓練・個別機能訓練指導員 2名（非常勤2名 看護職員と兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

- 六 送迎員 1名（非常勤）
利用者の送迎を行います。

※注1、看護職員は、サービス提供日毎に当該デイサービスにおいて、利用者の健康状態の確認等を行います。また当該デイサービスの看護職員不在時間帯には、近接する同一法人の別事業所（グループホームありがとう及びデイサービスセンターありがとう音館）に勤務する別の看護職員と提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図ります。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとします。
- 二 休業日 年末12月31日と年始1月1日から1月3日までとします。
- 三 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとします。
- 四 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとします。

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日20名とします。 ※通所介護事業及び第1号通所事業（通所介護相当）を合わせて。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂及び機能訓練室が兼務）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂及び機能訓練室設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備え、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第8条（その他の設備）

事業者は、その他の設備として、静養室・事務室及び相談室を設けます。

第5章 同意と契約

第9条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第10条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第6章 サービスの提供

第11条（通所介護サービスの内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、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します。

- 一 身体介護
- 二 給食サービス
- 三 入浴サービス
- 四 健康チェック
- 五 アクティビティ・サービス
- 六 生活指導（相談援助等）
- 七 機能訓練
- 八 個別機能訓練
- 九 送迎サービス

第12条（サービスの取り扱い方針及び指定居宅支援事業者との連携等）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、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します。

- 2 事業者はサービスの提供に当たって、利用者に係わる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等通じて、利用者の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。
- 3 事業者はサービスの提供に当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。また利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望等があった場合、当該利用者に係わる介護支援専門員に連絡するとともに綿密な連携に努めます。
- 4 事業者はサービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用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います。
- 5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サー

ビス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第13条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、美祢市・山陽小野田市とします。

第14条（利用料及びその他の費用）

通所介護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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅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します。その額は介護報酬の告示上の額の1割（一定以上所得者の場合は2割又は3割）とします。 ※3割負担該当者の決定は、平成30年8月以降です。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 食事の提供に要する費用 一食：600円（おやつ代含む）
 - 二 おむつ代・・・実費
 - 三 その他、通所介護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。
- 5 サービスの提供に当たって、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ます。

第15条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正（自己負担割合の変更を含む）等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

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

第7章 留意事項

第16条（食事）

通所介護利用中の食事は、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。

第17条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

第 18 条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

第 19 条（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、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第 20 条（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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 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。

第 21 条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の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。

- 一 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。
- 二 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。

第 8 章 従業者の服務規程と質の確保

第 22 条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 23 条（衛生管理）

事業所は、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ずるものとする。

2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん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。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第24条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第25条（個人情報保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者又はその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 4 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第26条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第27条（事故発生時の対応及び賠償責任）

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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに当該利用者の家族、市町村及び当該利用者に係わる介護支援専門員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します。

- 2 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、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第28条（非常災害対策）

事業者は、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ます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

第10章 その他

第 29 条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第 30 条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 31 条（記録の整備）

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 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します。

第 32 条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第 33 条（身体拘束について）

事業者は、原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないこととします。但し、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録するものとします。

第 34 条（虐待防止に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。

- 一 虐待防止に関する責任者を選定しています。
 - 二 成年後見制度の利用を支援します。
 - 三 虐待を防止するための従業員に対する研修を実施します。
 - 四 その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員または養護者（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、これを市町村に報告するものとします。

第 35 条 (掲 示)

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、協力病院、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します。

第 36 条 (協 力 医 療 機 関 等)

事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第 37 条 (そ の 他)

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第 38 条 (業 務 継 続 計 画 の 策 定 等)

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地域密着型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、従業員に対し、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。

第 39 条 (そ の 他 運 営 に 関 す る 留 意 事 項)

事業所は、全ての通所介護従業者（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者を除く。）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。また、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な通所介護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。
- 5 事業所は、通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

附則及び改定の経緯

1、本規則は、平成 17 年 6 月 1 日から施行します

2、改定の経緯

平成 24 年 4 月 1 日 第 4 条、第 5 条、第 14 条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

平成 28 年 4 月 1 日 第 4 条、第 5 条、第 14 条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

平成 29 年 4 月 1 日 第 4 条、第 5 条、第 11 条、第 12 条改定

第 33 条を第 35 条とし、新たに第 33 条（身体拘束について）及び第 34 条（虐待に関する事項）を追加し、第 34 条を第 36 条、第 35 条を第 37 条へと 2 条ずつ繰り下げします。

これにより従前の運営規程は失効します。

平成 30 年 4 月 1 日 第 4 条、第 6 条、第 14 条 2 項改定

これにより従前の運営規程は失効します。

令和 1 年 11 月 1 日 第 4 条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

令和 5 年 4 月 1 日 第 4 条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

令和 6 年 3 月 31 日 第 2 条、第 23 条、第 38 条、第 39 条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

デイサービスセンターありがとう 指定第 1 号通所事業（通所介護相当サービス）運営規程

第 1 章 事業の目的と運営方針

第 1 条（事業の目的）

有限会社 富喜 が開設するデイサービスセンターありがとう（以下、「事業者」といいます。）が行う指定第 1 号通所事業（通所介護相当サービス）（以下、「第 1 号通所事業（通所介護相当）」といいます。）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、事業所の従業者等（以下、「従業者」といいます。）が、要支援状態（要支援 1、要支援 2、事業対象者）にある利用者（以下、「利用者」といいます。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

第 2 条（運営の方針）

事業者は、要支援状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、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ものとしします。

- 2 第 1 号通所事業（通所介護相当）の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービスを提供する者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しします。
- 3 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じるものとする。
- 4 通所介護の提供にあたっては、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。
- 5 指定第 1 号通所事業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等へ情報の提供を行う。

第 3 条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 デイサービスセンターありがとう
- 二 所在地 山口県美祢市大嶺町東分 1 2 1 5 番地の 1
- 三 TEL 0837-52-5370

第 2 章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第 4 条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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します。

- 一 管理者 1 名（常勤 生活相談員と兼務）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

- 二 生活相談員 2名 (常勤1名 管理者と兼務、常勤1名 介護職員と兼務)
事業所の申込みにかかる調整、介護予防サービス・支援計画書の作成等を行います。また利用者に対し日常生活上の介護、その他必要な業務の提供にあたります。
- 三 看護職員 2名 (非常勤2名 機能訓練指導員・個別機能訓練指導員と兼務)
検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画に基づく看護を行います。 ※注1
- 四 介護職員 4名 (常勤2名 内1名は生活相談員と兼務、非常勤2名)
利用者の居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画に基づく介護を行います。
- 五 機能訓練・個別機能訓練指導員 2名 (非常勤2名 看護職員と兼務)
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
- 六 送迎員 1名 (非常勤)
利用者の送迎を行います。

※注1、看護職員は、サービス提供日毎に当該デイサービスにおいて、利用者の健康状態の確認等を行います。また当該デイサービスの看護職員不在時間帯には、近接する同一法人の別事業所(グループホームありがとう及びデイサービスセンターありがとう音館)に勤務する別の看護職員と提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図ります。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとします。
- 二 休業日 年末12月31日と年始1月1日から1月3日までとします。
- 三 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとします。
- 四 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとします。

第6条 (利用者の定員)

事業所の利用定員数は、1日20名とします。 ※通所介護事業及び第1号通所事業(通所介護相当)を合わせて。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条 (食堂及び機能訓練室が兼用)

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂及び機能訓練室を設け、

利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備え、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第8条（その他の設備）

事業者は、その他の設備として、静養室・事務室及び相談室を設けます。

第5章 同意と契約

第9条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、第1号通所事業（通所介護相当）の提供開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第10条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定・事業対象者認定の有無及び認定の有効期間の確認をすることができます。

第6章 サービスの提供

第11条（第1号通所事業（通所介護相当）の内容）

事業所は、介護予防サービス・支援計画に基づいて、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します。

- 一 身体介護
- 二 給食サービス
- 三 入浴サービス
- 四 健康チェック
- 五 生活指導（相談・援助等）
- 六 アクティビティ・サービス
- 七 機能訓練
- 八 送迎

第12条（サービスの取り扱い方針及び指定居宅支援事業者との連携等）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、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します。

- 2 事業者は第1号通所事業（通所介護相当）の提供に当たって、利用者に係わる地域包括支援センター及び指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

- 3 事業者は第1号通所事業（通所介護相当）の提供に当たって、その介護予防サービス・支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。また利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望等があった場合、当該利用者に係わる地域包括支援センター及び介護支援専門員に連絡するとともに綿密な連携に努めます。
- 4 事業者は第1号通所事業（通所介護相当）の提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用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います。
- 5 事業者は、自らその提供する第1号通所事業（通所介護相当）の質の評価を行い、介護予防サービス・支援計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第13条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、美祢市とします。

第14条（利用料及びその他の費用）

第1号通所事業（通所介護相当）を提供した場合の利用料の額は、美祢市が定める基準によるものとし、当該第1号通所事業（通所介護相当）が法定代理受領サービスであるときは、その額は介護報酬の告示上の額の1割（一定以上所得者の場合は2割又は3割）となります。 ※3割負担該当者の決定は平成30年8月以降

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 食事の提供に要する費用 一食：600円（おやつ代含む）
 - 二 おむつ代・・・実費
 - 三 その他第1号通所事業（通所介護相当）において提供される便宜のうち、日常生活でも通常必要となる費用で、利用者の負担が適当と認められるもの。
- 4 第1号通所事業（通所介護相当）の提供に当たって、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ます。

第15条（利用料の変更等）

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事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

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

第7章 留意事項

第16条（食事）

第1号通所事業（通所介護相当）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。

第 17 条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限りませす。なお所定の場所以外は禁煙にご協力をいただきます。

第 18 条（飲酒）

第 1 号通所事業（通所介護相当）を利用中の飲酒は厳禁です。

第 19 条（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、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第 20 条（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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 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。

第 21 条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の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。

- 一 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、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 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。

第 8 章 従業員のサービス規程と質の確保

第 22 条（従業員のサービス規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 23 条（衛生管理）

事業所は、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ずるものとする。

2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第24条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第25条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者又はその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 4 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第26条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第27条（事故発生時の対応及び賠償責任）

事業者は、利用者に対する第1号通所事業（通所介護相当）の提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係わる地域包括支援センター及び介護支援専門員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します。

- 2 事業者は、利用者に対する第1号通所事業（通所介護相当）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、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第28条（非常災害対策）

事業者は、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ます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及

び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難訓練、その他必要な訓練等を実施します。

第10章 その他

第29条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第30条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切な第1通所事業（通所介護相当）を提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対する第1号通所事業（通所介護相当）の提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第31条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対する第1号通所事業（通所介護相当）の提供に係る諸記録を整備し、その会計年度の終了後5年間保存するものとします。

第32条（苦情処理）

事業者は、第1号通所事業（通所介護相当）の提供に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供する第1号通所事業（通所介護相当）に関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、第1号通所事業（通所介護相当）に関する利用者からの苦情に関して、山口県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、山口県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第33条（身体拘束について）

事業者は、原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないこととします。但し、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録するものとします。

第34条（虐待防止に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。

- 一 虐待防止に関する責任者を選定しています。
 - 二 成年後見制度の利用を支援します。
 - 三 虐待を防止するための従業者に対する研修を実施します。
 - 四 その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（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、これを市町村に報告するものとします。

第35条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、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します。

第36条（協力医療機関等）

事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第37条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第38条（業務継続計画の策定等）

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第1号通所事業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。

第39条（その他運営に関する留意事項）

事業所は、全ての指定第1号通所従業者（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者を除く。）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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修 採用後6ヵ月以内

（2）継続研修 年2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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者と

の雇用契約の内容とする。

- 4 事業所は、適切な通所介護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。
- 5 事業所は、通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

附則及び改定の経緯

- 1、本規程は、平成30年4月1日から施行します。

令和1年11月1日 第4条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

令和5年4月1日 第4条改定

これにより従前の運営規程は失効します。

令和6年3月31日 第2条、第23条、第38条、第39条改定

これにより従前の運営規程は失効します。