

デイサービス縁

通所介護・第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社イングス設置するデイサービス縁（以下「事業所」という。）において実施する通所介護事業、介護予防通所介護事業及び第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）（以下「事業」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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下「従事者」という。）が、当該事業所において排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護及び第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）（以下、「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、さらに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ために、必要な日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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。
- 2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称等）

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 デイサービス縁
- (2) 所在地 鳥取市西品治 86 番地 2

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4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（常勤兼務）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

1 単位目

- (2) 生活相談員 1名以上（常勤兼務、非常勤兼務、非常勤専従）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画、介護予防通所介護計画及び第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）計画書（以下、通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行う。

- (3) 機能訓練指導員 1名以上（非常勤専従、非常勤兼務）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

- (4) 介護職員 4名以上（常勤兼務、常勤専従、非常勤兼務、非常勤専従）

介護職員は、通所介護等の業務に当たる。

- (5) 看護職員 1名以上（非常勤兼務・非常勤専従）

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

2 単位目

- (6) 生活相談員 1名（常勤兼務、非常勤兼務、非常勤専従）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画、介護予防通所介護計画及び第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）計画書（以下、通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名以上（非常勤専従、非常勤兼務）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

- (8) 介護職員 1名以上（常勤専従、常勤兼務、非常勤兼務、非常勤専従）

介護職員は、通所介護等の業務に当たる。

- (9) 看護職員 1名以上（非常勤兼務・非常勤専従）

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

（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 | 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。
ただし、12月30日から1月3日を除く |
| (2) 営業時間 | 8：00～18：00 |
| (3) サービス提供時間 | 1単位目 9：00～17：00
2単位目 9：00～17：00 |

（通所介護等の利用定員）

第6条 通所介護等の利用定員は通所介護と介護予防通所介護と第1号通所事業（鳥取市通所介護相当サービス）を合計して次のとおりとする。

- | | |
|------|-----|
| 1単位目 | 30名 |
| 2単位目 | 20名 |

(利用料等)

第7条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は鳥取市長が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その割合は厚生労働大臣の定める割合の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートルあたり35円
- 3 利用者の希望によるその他の費用
 - 一 昼食代 650円(おやつ代50円を含む)
 - 二 おむつ代 100円、パット代 50円
 - 三 教養娯楽費 実費
 - 四 急なキャンセルがあった場合については、次の額を徴収する。
前日の午後5時までに連絡がない場合 昼食代相当額
- 4 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。
- 5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
- 6 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、提供した事業の内容、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。

(通所介護等の内容及び提供方法)

第8条 通所介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活上の世話及び支援
 - 二 食事の提供(※)
 - 三 入浴(※)
 - 四 機能訓練
 - 五 レクリエーション
 - 六 健康チェック
 - 七 送迎
 - 八 相談
- 2 通所介護等の提供方法は、次の通りとする。
- 一 事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービス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の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
 - 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練

等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。

- 三 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、鳥取市立北、湖東、湖南学園、江山、桜ヶ丘、高草、中の郷、西、東、南、国府、河原、福部未来学園、千代南、気高、青谷、岩美町立岩美、八頭町立八頭中学校区とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第10条 利用者及びその家族は通所介護等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事業所の従業者に連絡し、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ものとする。
- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
 - 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
 - 4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。
 - 5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は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) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らすこと。
- 6 利用者は、現金、貴重品の管理を自己の責任において行うものとする。

(衛生管理等)

第11条 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。

- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
- 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
- 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講ずる。

(緊急時等における対応方法)

第12条 利用者に対するサービスの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、従業者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。

- 2 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は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講ずる。
- 4 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行う。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・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。

(苦情処理)

第14条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講ずるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講ずる。

- 3 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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必要な改善を行う。
- 4 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第15条 事業所は、利用者又は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」(平成15年法律第57号)及び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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得る。

(虐待防止・ハラスメント防止に関する事項)

- 第15条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその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・ハラスメント防止のための対策を検討する会を開き、内容を従業員に周知する。
 - (2) 虐待防止指針・ハラスメント防止指針の整備
 - (3) 虐待防止・ハラスメント防止のための研修実施
 - (4) 適切な措置を講ずるための担当者設置

(地域との連携等)

- 第16条 事業所は、その事業の運営に当たっては、を地域住民又その自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 事業所は、従業員の資質向上を図るため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し、常に最適なものとなるよう努める。

別紙参照

- 2 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。
- 3 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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な指定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に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通所介護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と必要な措置を講ずる。

- 5 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 6 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社イングスと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

(運営規定の廃止)

運営規定(平成27年4月1日施行)は、廃止する。

(通常の事業の実施地域) 一部改正

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

(通所介護等の利用定員) 一部改正

この規定は、令和元年9月1日から施行する。

(通常事業の実施地域) 一部改正

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

(利用料等) 一部改正

この規定は、令和7年4月1日から施行する。