



## 地域密着型通所介護・介護予防相当通所事業

### デイサービスゆずっこ高西 運営規程

#### （事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社ハートランドが開設するデイサービスゆずっこ高西（以下、「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護事業・介護予防相当通所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地域密着型通所介護・介護予防相当通所事業（以下、「地域密着型通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

#### （運営方針）

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、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、地域密着型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） 利用者一人ひとりの人格を尊重し、それぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう、また、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるよう思いに寄り添ったサービスを提供する。
- （4） 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。
- （5） 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行う。

#### （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は通りとする。

- (1) 名 称      デイサービスゆずっこ高西
- (2) 所在地      福山市高西町三丁目7番22号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者    1名(常勤)  
管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員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。
- (2) 生活相談員    1名以上  
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う。
- (3) 機能訓練指導員    1名以上  
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、従業員の指導に当たる。
- (4) 介護職員      4名以上(内 常勤1名以上)  
利用者の居宅サービス計画及び地域密着型通所介護計画・第一号通所事業計画に基づく介護を行う。
- (5) 看護職員      1名以上  
もしくは訪問看護ステーション(看多機ホームみなりっこ)と連携  
看護職員は、健康管理及び心身状態の把握を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日              月・火・水・木・金・土及び祝日  
                                ただし、12月31日-1月3日を除く。  
営業時間              8:30-17:00  
サービス提供時間    9:00-16:00

(地域密着型通所介護等の利用定員)

第6条 地域密着型通所介護等の利用定員は次の通りとする。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ない。

定員: 18名/日

(設備及び備品等)

第7条

- (1) 食堂及び機能訓練室  
必要な広さを有するものとし、目的に応じた機能訓練器具等を備える。
- (2) 相談室  
事業者は、利用者に対する指定地域密着型通所介護等に供するための相談スペースを設ける。
- (3) その他の設備  
事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設

備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える。

(地域密着型通所介護等の内容及び提供方法)

第8条 事業者は、地域密着型通所介護計画・第一号通所事業計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等次の通り実施する。

- (1) 日常生活上の世話及び支援
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴
- (4) 機能訓練
- (5) レクリエーション
- (6) 健康チェック
- (7) 送迎
- (8) 相談
- (9) 家族指導

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第9条 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する。

(受給者資格等の確認)

第10条 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。

(地域密着型通所介護等の利用料その他の費用の額)

第11条 地域密着型通所介護等を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、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料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(2) 第13条の通常の事業の実施地域を超えて行う地域密着型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超えた所から、片道分1kmごとに50円

(3) その他の費用

- 一 昼食代 750円
- 二 おむつ代 詳細の料金に関しては重要事項説明書別紙参照とする。
- 三 教養娯楽費 実費
- 四 連絡帳代 詳細の料金に関しては重要事項説明書別紙参照とする。
- 五 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。また要支援者・事業対象者に関しては、基本報酬が月額報酬のためキャンセル料を請求しない。

(4) 前日の午後5時までに連絡がない場合 昼食代相当額

- (5) 前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。
- (6) 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。
- (7) 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。

#### （利用料の変更等）

第 12 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る。

- (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、同意を得るものとする。

#### （通常の事業の実施地域）

第 13 条 通常の事業の実施地域は、福山市高西町・今津町・松永町・南松永町・東村町・本郷町・神村町・宮前町・柳津町・金江町・藤江町の区域とする。

#### （サービス利用にあたっての留意事項）

第 14 条 利用者が地域密着型通所介護等の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次の通りとする。

- (1) 機能訓練室を利用する際には、従業員の支援のもとで利用していただく。
- (2) 体調によっては入浴等を中止していただく場合がある。
- (3) 利用をキャンセルする場合には、前日の午後 5 時までに連絡していただく。
- (4) 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する。
- (5) 喫煙は、事業所所定の場所で行うこと。なお所定の場所以外は禁煙とする。
- (6) 飲酒については健康面心身の状態等考慮し、要相談とする。
- (7) 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協力する。
- (8) 利用者は、当事業所で定められた次の行為を行わない。
  - 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
  - ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼす
  - ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害する
  - ④ 指定した場所以外で火気を用いる
  - 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

#### （利用者に関する市町への通知）

第 15 条 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に通知する。

- (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。

#### (従業者の服務規程)

第 16 条 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、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- ① 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。
- ② 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- ③ お互いに協力し合い、能率の向上に努力する。

#### (個人情報の保護)

第 17 条 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個人情報については関係法令及びガイドンスに基づき保護に努めることとする。

- (1) 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、必要な措置を講じる。
- (2) 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- (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、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

#### (秘密保持)

第 18 条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、職員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、職員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の誓約書を採用時に提出させるものとする。

#### (緊急時等における対応方法)

第 19 条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他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。

- (1) 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。
- (2) 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

#### (事故発生時の対応)

第 20 条 指定サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかにご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、必要があれば市町等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。サービスの提供により、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害

を及ぼした場合には、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意、過失がない場合はこの限りではない。事故が生じた場合にはその原因を解明し、利用者・家族に説明させていただきます。また、再発生を防ぐための対策を講じる。

#### （非常災害対策）

第 21 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行う。

#### （苦情の処理）

第 22 条 事業者は、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処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

- （2） 事業者は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- （3） 事業者は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示の求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。市町からの指導又は 助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- （4） 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島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するものとする。

#### （衛生管理及び感染症予防）

第 23 条 事業に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前、終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- （2） 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。
- （3） 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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### （虐待防止に関する事項）

第 24 条 事業所は、利用者の人権の擁護、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 前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、これを市町に通報するものとする。

（身体拘束適正化の取り組み）

第25条 事業所は、利用者に対する身体的拘束適正化のため、次の措置を講ずるものとする。

- (2) 身体拘束適正化のための指針を整備すること
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと
- (4) 利用者又は、他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合（①切迫性②非代替性③一時性かつそれらの要件の確認等が極めて慎重に実施されているケースに限られる）についてのみ身体的拘束等を行うことがある。
- (5) 身体的拘束等が必要な場合は、利用者又は家族に説明をし、同意を受けなければならない。
- (6) その様態および時間、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し、2年間保存しなければならない。

（運営推進会議）

第26条 当事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

運営推進会議の開催は、おおむね6か月に1回以上とする。

- (2) 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、福山市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当該事業についての知見を有する者とする。
- (3) 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- (4) 運営推進会議の報告、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。

（記録の整備）

第27条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

（電磁的対応）

第28条 利用者等への説明・同意について、電磁的な対応として、タブレット端末を用いた方法で署名を行う。電子署名が何らかの理由で困難な場合は、書面での対応に代えさせていただく。

（ハラスメント）

第29条 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職員及び利用者間、取引業者、関係機関の

職員との間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。

（業務継続計画の策定等）

第 30 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護等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。

（その他運営についての留意事項）

第 31 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備する。

採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

定期的研修 随時

2. 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
3. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ハートランドと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

付 則

1. この運営規程は、令和元年 12 月 1 日から施行する。
2. この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
3. この運営規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。
4. この運営規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。
5. この運営規程は 令和 5 年 7 月 1 日から施行する。
6. この運営規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。
7. この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
8. この運営規程は、令和 6 年 12 月 1 日から施行する。
9. この運営規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。
10. この運営規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。
11. この運営規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。
12. この運営規程は、令和 8 年 9 月 1 日から施行する。