

# 指定通所介護・生きがい対応型通所サービス 運営規程

## デイサービス きらり

### （事業の目的）

第1条 合同会社 V i r i e が設置するデイサービス きらり（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業及び生きがい対応型通所サービス（以下「事業」という。）は、要介護又は要支援状態となった場合においても、その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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能、生活機能の維持回復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ことを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 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、計画的に行うものとする。

- 2 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ものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 指定通所介護等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へ情報の提供を行う。

### （事業の運営）

第3条 指定通所介護等の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

### （事業所の名称等）

第4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 きらり
- （2）所在地 大村市上諏訪町1259番地15

### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5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（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 通所介護従業者

生活相談員 1人 以上  
介護職員 2人 以上  
看護職員 1人 以上  
機能訓練指導員 1人 以上

通所介護従事者等は、指定通所介護等の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

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訓練指導、助言を行う。

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行い、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。また、口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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する。ただし、8月13日から8月15日、及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時半までとする。  
但し、上記営業時間外でも相談等に応じる体制をとる。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

(指定通所介護及び生きがい対応型通所サービスの利用定員)

第7条 指定通所介護等の利用定員は、1日20名とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 事業の内容は下記に掲げるとおりとする。

- (1) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (2) 機能訓練
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) 給食サービス
- (6) 入浴サービス
- (7) 延長サービス
- (8) グループ活動（介護予防） など

(利用料等)

第9条 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護等を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護等に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護等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及び当該生きがい対応型通所サービスに係る生きがい対応型通所サービス費用基準額から当該生きがい対応型通所サービス事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、重要事項説明書の通りとする。

- 2 当日キャンセルについては、キャンセル料1,000円が発生する。
- 3 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は以下のとおりとする。
  - (1) 事業所から片道15～20キロメートル未満 400円
  - (2) 事業所から片道20キロメートル以上 600円～
- 4 食事の提供に要する費用については、550円／回を徴収する。
  - (1) 前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料は徴収しない。
  - (2) 当日のキャンセルの場合は、半額を徴収する。
  - (3) 当日の食事配膳後のキャンセルの場合は、全額を徴収する。
- 5 おむつ代については、200円／枚を徴収する。(持参された場合は不要)  
尿取りパッドについては、50円／枚を徴収する。
- 6 その他、指定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については実費を徴収する。
- 7 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 8 指定通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、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。
- 9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、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。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、大村市全域とする。

(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じるものとする。
- 2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定通所介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、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じるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該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ものとする。

3 利用者に対する指定通所介護等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ものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、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、防火管理者または火気・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ものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第15条 指定通所介護等の提供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、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護等に関し、法第23条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ものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護等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ものとする。

4 事業所は、利用者又はそのご家族等からの職員等へのハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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代理人の了解及び同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17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員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対し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、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 全ての通所介護従業員（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3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、すべての従業員等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

3 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。

4 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べき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

5 事業所は、適切なサービス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通所介護従業員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。

6 事業所は、通所介護等に関する記録を整備し、そのサービスの提供を終了した日から5年間は保存するものとする。

7 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。

8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、合同会社 Virie と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和2年9月1日から施行する。

この規程は、令和2年9月5日から施行する。

この規程は、令和2年10月15日から施行する。

この規程は、令和2年9月5日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年7月13日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する

この規程は、令和6年3月1日から施行する。