

〇〇デイサービス運営規程
【通所介護・**介護予防通所介護相当サービス**】

(事業の目的)

第1条 **株式会社△△** (以下、「事業者」という。) が開設する**〇〇デイサービス** (以下、「事業所」という。) が行う通所介護事業及び**介護予防通所介護相当サービスの事業** (以下、「事業」という。) 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「従業者」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**介護予防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 通所介護の提供に当たっては、要介護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ものとする。**介護予防通所介護相当サービスの**提供に当たっては、その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すものとする。

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 (介護予防) 支援事業者、他の居宅 (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。

4 前3項のほか、「**大津市介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 (平成 25 年 3 月 22 日大津市条例第 15 号)**」及び「**大津市介護予防訪問介護相当サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに介護予防訪問介護相当サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱**」の規定を遵守する。

赤字：全事業所において必ず修正してください。

緑字：大津市独自規定

黄色マーカー：総合事業による追加事項

黄緑マーカー：平成 30 年度制度改正に伴う変更

黒字：事業所の実情に合わせて加筆・修正してください。

(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 **〇〇デイサービス**
- ② 所在地 **大津市〇〇町〇番〇号 〇〇ビル 1F**

(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。
- ② 生活相談員 **〇名以上**
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、及び他の従業者と協力して通所介護計画及び**介護予防通所介護相当サービス計画**（以下、「通所介護計画等」という。）の作成を行う。
- ③ 機能訓練指導員 **〇名以上**
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、従業者の指導に当たる。
- ④ 介護職員 **〇名以上**
介護職員は、日常生活上の世話（支援）等を行う。
- ⑤ 看護職員 **〇名以上**
看護職員は、健康管理の業務に当たる。

コメントの追加 [01]: 【基準条例を満たす数】以上としてください。

(営業日及び営業時間等)

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 : **〇曜日から〇曜日までとする。**
ただし、祝日、お盆 (〇/〇～〇/〇)、年末年始 (〇/〇～〇/〇) を除く。
- ② 営業時間 : **〇時～〇時**
- ③ サービス提供時間 : **1 単位目 〇時～〇時**
2 単位目 〇時～〇時

(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**介護予防通所介護相当サービス**を合計して次のとおりとする。

1 単位目 ○名

2 単位目 ○名

(通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 通所介護等の内容は、次の通りとする。

- 一 通所介護計画等の作成
- 二 日常生活上の世話及び支援
- 三 食事の提供
- 四 入浴
- 五 機能訓練
- 六 レクリエーション
- 七 健康チェック
- 八 送迎
- 九 相談
- 十 家族指導

2 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及び大津市長が定める基準によるものとする。また、当該通所介護等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記載された割合の額とする。

3 第8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、片道分を〇キロメートルあたり〇〇円

4 利用者の希望によるその他の費用

一 **昼食代 〇〇円（おやつ代〇〇円を含む）**

二 **おむつ代 〇〇円、パット代 〇〇円**

三 **その他日常生活費 実費**

四 **キャンセルがあった場合については、次の額を徴収する。**

前営業日の〇〇時までに連絡がない場合、昼食代相当額。ただし、急な入院や病状の急変などの場合はこの限りではない。

5 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（記名押印）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証を交付する。

7 法定代理受領サービスに該当しない通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護等の内容、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。

コメントの追加 [02]: 徴収がなければ削除してください。

コメントの追加 [03]: 前2項の徴収がなければ削除してください。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、●●●、●●●、●●●小学校区とする。

(衛生管理等)

第9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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が通所介護等の提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次の通りとする。

- 一 利用者が機能訓練室を利用する際には、従業者の支援のもとで利用すること。
- 二 利用者の体調によっては入浴等を中止する場合があること
- 三 利用者及びその家族は、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従業者に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がけること。
- 四 利用者及びその家族は他の利用者及び従業者に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言等を行ってはならない。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業者は、利用者に対する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（介護予防）支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(非常災害対策)

第13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。

コメントの追加 [O4]: 客観的に場所が特定できるようにしてください。

「〇〇中学校区」や「〇〇地域包括支援センター担当地域」でも可です。

(「大津市北部」といったような抽象的な表現は不可です。)

コメントの追加 [O5]: 事業所における留意事項を記載してください。

また、留意事項は重要事項説明書にも記載してください。

2 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力をを行う体制を構築するよう努めるものとする。

(苦情に対する対応方針)

第 14 条 事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業者は、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

(個人情報の保護)

第 15 条 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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取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ものとする。

コメントの追加 [06]: 平成 29 年 5 月 30 日より
ガイドライン⇒ガイダンスに変更。

(人権擁護・虐待防止)

第 16 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、事業所の従業員に対し、研修の機会を確保しなければならない。

(暴力団排除)

第 17 条 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であってはならない。

2 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 事業者は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- ② 継続研修 年〇回

2 従業員は業務上知り得た利用者及び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及び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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、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2年間保管する。
- 5 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△△と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は平成〇〇年〇月〇日から施行する。