

デイサービス さんご

運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社三五が開設するデイサービス さんご（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、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、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・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する。
- 4 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。

（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 さんご
- (2) 所在地 相模原市中央区千代田 2- 1- 8

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

- (3) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

- (4) 介護職員 3名以上

介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上

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。

(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 月曜日から日曜日までとする。(祝日含む)
但し、第1・第3・第5日曜日、元旦(1月1日)を除く。
- (2) 営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時45分から午後3時45分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1単位 25名

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、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する。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴
- (3) 日常生活動作の機能訓練 レクリエーション
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 日常生活における相談及び助言
- (7) その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費
昼食代690円(おやつ代含む)
- (2) おむつ代等
事業所の所有するおむつを提供した場合に係るおむつの実費
- (3) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり100円
- (4) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前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証を交付する。

4 指定通所介護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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

5 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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、相模原市とする。但し、旧城山町・旧津久井町・旧相模湖町・旧藤野町は除く。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護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通所介護従業者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 指定通所介護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。

(非常災害対策)

第 12 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。

(衛生管理等)

第 13 条 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等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、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 ヶ月に 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する。

(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。

・研修 年 1 回以上

・訓練 年 1 回以上

(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

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、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するものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定訪問介護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。

(苦情処理等)

第 15 条 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護に関し、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。

4 事業所は、提供した指定通所介護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。

(個人情報保護)

第 16 条 事業所は、利用者又は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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

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各号に掲げる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（６ヵ月に１回）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。

（業務継続計画の策定等）

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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。

- ・研修 年１回以上
- ・訓練 年１回以上

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。

（身体的拘束）

第 19 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束」という。）は行わない。また、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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（切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を全て満たすこと）を記録するものとする。

２ 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- （１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする。）を定期的開催（３ヶ月に１回）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）身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- （３）身体的拘束等の適正化の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

（その他運営に関する留意事項）

第 20 条 事業所は、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、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１ヵ月以内
- (2)継続研修 年１回以上

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 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。
- 4 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三五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5年12月1日から施行する。

令和7年3月1日改訂

令和7年6月1日改訂

令和7年7月1日改訂

令和7年10月1日改訂