

通所介護相当サービス運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人寿幸会旭ヶ丘特別養護老人ホーム（以下「事業所」という。）が行う、通所介護相当サービス事業（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、事業を行う者（以下「事業者」という。）は、在宅の要介護者に対し、日帰り介護室等において各種のサービスを提供することにより、これらの者の居宅支援、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的、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 事業者は、利用者が要介護状態になった場合でも、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が営むことができるよう、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・改善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 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設置し、計画的に行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、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提供に努めるものとし、自ら提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 事業の運営に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、高齢者支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保険、医療又は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。

（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、次のとおりとします。

- （1）名 称 介護老人福祉施設 旭ヶ丘特別養護老人ホーム
- （2）所在地 神奈川県相模原市緑区根小屋2363番地2

（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します。

月曜日から金曜日（単位①）

- （1）管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- （2）生活相談員 1名以上（常勤換算）

関係機関との連絡調整。利用者への相談援助等の生活指導やサービス調整。

- （3）介護員 6名以上（常勤換算）

利用者の介護に関すること。

- （4）看護師 1名以上（7.1時間/1日当り）

利用者の保健衛生に関すること。

- （5）機能訓練指導員 1名以上（7.1時間/1日当り）

利用者の機能訓練に関すること。

土曜日（単位②）

- （１）管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
- （２）生活相談員 1名以上（常勤換算）
関係機関との連絡調整。利用者への相談援助等の生活指導やサービス調整。
- （３）介護員 4名以上（常勤換算）
利用者の介護に関すること。
- （４）看護師 1名以上（7.1時間/1日当たり）
利用者の保健衛生に関すること。
- （５）機能訓練指導員 1名以上（7.1時間/1日当たり）
利用者の機能訓練に関すること。

（営業日、営業時間及び利用定員）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

- （１）営業日 月曜日から土曜日（祝日を含む）までとします。
（ただし、1月1、2、3日及び5月3、4、5日、12月31日は除く）
- （２）営業時間 8時～18時までとします。
- （３）利用定員 単位①月曜日から金曜日は35名（第1号通所事業利用者を含む。）とする。単位②土曜日は25名（第1号通所事業利用者を含む。）とします。
- （４）サービス提供時間 9時20分～16時30分

（通所介護相当サービスの提供方法、内容、利用料、その他の費用）

第6条 通所介護相当サービスの提供に当たっては、通所介護相当サービス計画に基づき、利用者の機能及びその者が日常生活を営めるよう必要な援助を行います。

2 通所介護相当サービス計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明します。

3 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

4 通所介護相当サービスを提供した場合の利用料は、（当該通所介護相当サービスが法定代理受領サービスである場合を除き）厚生労働大臣の定める基準によるものとします。

5 その他の費用としては次の各号のとおりとします。

- （１）利用者又は家族の希望により、サービス提供時間帯（9時20分～16時30分）以外の時間にサービスを提供した場合の費用
- （２）第7条に定める通常の事業の実施地域を越える地域への送迎サービスに要する費用（通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロメートルあたり30円）＜個別送迎を除く。＞
- （３）利用者または家族の希望等により個別送迎をした場合の費用
- （４）食事代（おやつ代を含む。）

- (5) おむつ代
- (6) レクリエーション等材料代
- (7) その他上記(1)から(6)以外の介護保険給付対象外サービスに要する費用

6 本条第4項及び第5項に要する利用料及び費用の額は通所介護（デイサービス）重要事項説明書に記載する額とし、その支払を受ける場合は、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明をした上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとします。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は相模原市緑区津久井地域（但し、青根は一部。）及び相模原市緑区寸沢嵐、千木良、若柳の一部とします。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第8条 初めての利用に際しては、緊急時に利用する為の健康保険証、医療受給者証等のコピーをお預かりします。健康保険証、医療受給者証等の更新時も同様とします。

- 2 食事は、特段の事情がない限り事業所が提供する食事を摂って頂きます。
- 3 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ご協力頂きます。
- 4 事業所内は禁煙、禁酒とします。
- 5 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。
 - (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こと。
 - (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、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、又はこれを持ち出すこと。

（サービスの提供の記録）

第9条 事業所は、指定サービスを提供した際には、その提供日及び内容、費用の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれを準ずる書面に記録するものとします。

2 事業所は、指定サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとします。

（サービス提供困難時の対応）

第10条 事業者は、事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、利用申込者の居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定サービス事業者等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとします。

（事故発生時の対応）

第11条 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者のご家族及び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します。

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します。

3 事業所は、利用者に対する指定サービス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うものとします。

（緊急時等における対応）

第12条 従業者は、現に指定サービスを行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医、家族、当該利用者に係る居宅介護事業所等に連絡し状況により救急車を導入する等必要な措置を講じます。

（非常災害対策）

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練等を実施します。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めることとします。

（業務継続計画の策定等）

第14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サービスの提供を継続的に実施するため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ます。

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（年1回以上）実施します。

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います。

（衛生管理等）

第15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について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとします。

2 事業者は、従業者と事業所の衛生管理に努めるとともに、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

（1）事業所は、感染症及び食中毒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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に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ります。

（2）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

（3）事業所は、従業者に対し、感染症及び食中毒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に（年1回以上）実施します。

（身体的拘束等）

第16条 事業所は、指定サービスの提供に当たっては、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「身体的拘束等」という。）を行いません。

2 事業所は、前項の身体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を記録するものとします。

（虐待の防止）

第17条 事業所は、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します。

- （1）事業所における虐待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。）を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- （2）事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- （3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- （4）上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（秘密保持等）

第18条 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないことを厳守します。

2 事業所は、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、必要な措置を講じます。

3 事業所は、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又は代理人の同意を得ることとします。

（苦情対応）

第19条 事業所は、その提供した指定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じるものとします。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとします。

3 事業所は、提供した指定サービスに関し、介護保険法第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の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとします。

5 事業所は、提供した指定サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号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の同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又

は助言に従って必要な改善を行うものとします。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとします。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行う等地域との交流に努めます。

(記録の整備)

第21条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供に係る次の各号の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

- (1) 通所介護計画
- (2) サービス提供の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 利用者に関する市町村への通知
- (5) 苦情対の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(掲示)

第22条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者の指定サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

2 事業所は、原則として、重要事項をホームページに掲載します。

(損害賠償)

第23条 事業所は、利用者に対する指定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こととします。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(その他)

第24条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、利用者及び代理人の意向を伺いながら、管理者と事業者において定めるものとします。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 7月 1日から施行する。

- 附 則
この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成16年 3月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成16年11月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成17年 7月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成17年11月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成18年 1月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成18年 3月20日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成18年 12月 1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成19年 10月 1日から施行する。
但し、第4条の規定は平成19年7月1日から適用する。
- 附 則
この規程は、平成21年 6月 1日から施行する。
但し、第5条の規定は平成21年 4月 1日から適用する。
- 附 則
この規程は、平成22年7月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成24年5月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成26年2月21日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成26年12月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、令和1年11月17日から施行し、令和1年10月1日から適用する。
- 附 則
この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、令和4年12月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、令和5年3月1日から施行する。
- 附 則
この規程は、令和7年 8月1日から施行する。

