

通所介護・第一号通所事業通所型独自サービス 運営規程

デイサービスちむどんどん

株式会社 爽やかな風沖縄

デイサービスちむどんどん 通所介護・第一号通所事業通所型独自サービス 運営規程

（事業の目的）

第 1 条 株式会社 爽やかな風沖縄が開設するデイサービスちむどんどん（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業、通所型独自サービス（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、通所型独自サービス（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 事業の実施に当たっては、要介護者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、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅介護サービス事業者、他の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組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。

（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 デイサービスちむどんどん
- ②所在地 沖縄市池原五丁目 3 番 2 9 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の必要な命令を行う。

1 単位

②生活相談員 1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とともに、利用者に適切なサービスが提供されるようサービスの調整、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。

③看護職員 1名以上

看護職員は健康管理の業務にあたる。

④機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の衰退の防止、改善をするための訓練指導、助言を行う。

⑤介護職員 5名以上

介護職員は、利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(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～土曜日までとし、祝日も営業する。

ただし、12月31日から1月3日を除く。

②営業時間：8：30～17：30

③サービス提供時間：通所介護9：30～17：00

通所型独自サービス11：30～15：00

(通所介護等の利用定員)

第6条 通所介護等の利用定員はつぎのとおりとする。

1単位 30名 ※通所介護・通所型独自サービスを一体として提供するもの

(通所介護等の利用料)

第7条 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又は市町村長が定める額によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。詳細は重要事項のとおりとする。

2 利用者の希望によるその他の費用

- 一 昼食代 5 5 0 円
- 二 おむつ代 1 5 0 円
- 3 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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 4 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。
- 5 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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 8 条 利用者の守るべき事項は次のとおりとする。

- 一 風紀を乱さないこと。
- 二 事業所内では、許可なく飲酒をしないこと。
- 三 喫煙は、所定の場所以外ではしてはならない。
- 四 許可なく無断外出してはならない。
- 五 施設の備品等に損傷を与え又はこれを事業所外に持ち出してはならない。
- 六 事業者の許可なく施設内で政治活動、物品販売等の行為をしないこと。
- 七 必要としない火器、凶器、その他の危険と思われる物品を所持しないこと。
- 八 事業所内での宗教活動は禁止いたします。
- 九 事業所内へのペットの持ち込みは禁止いたします。

（通所介護等の内容及び提供方法）

第 9 条 通所介護等の内容は、次のとおりとする。なお、一から九の項目すべてに自立支援・自立訓練を実施することとする。具体的には、アセスメントに基づき利用者・家族のできることについてはご本人・ご家族に行っていただき、事業所は自立支援的見守り、自立支援的助言・指導を行う。

- 一 日常生活上の世話及び支援
- 二 食事の提供
- 三 入浴
- 四 自立支援的機能訓練（生活機能訓練・運動器機能向上訓練）
- 五 レクリエーション
- 六 健康チェック
- 七 送迎
- 八 相談
- 九 家族指導

2 通所介護等の提供方法は、次のとおりとする。

- 一 事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等をサービス提供に関わる従業者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の通所介護計画書等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、うるま市、沖縄市、北谷町、嘉手納町とする。

（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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、また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に実施する。

（事故発生時の対応）

第12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、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第13条 事業所の従業者は、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。

（損害賠償）

第14条 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。

（非常災害対策）

- 第15条 事業所は、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、防火管理者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回行う。
- 2 事業所は前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（苦情に対する対応方針）

- 第16条 事業所は、自ら提供した指定通所介護において、相談、苦情に対する窓口を設置し、迅速かつ丁寧に対応するため担当者を選任し、苦情相談マニュアルを策定するとともに職員に周知徹底を行うものとする。苦情はサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識にたち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行っていく。
- 2 事業所は自ら提供したサービスに関し、介護保険法の規定により沖縄県、沖縄県国民

健康保険団体連合会又は沖縄県介護保険広域連合・市町村（以下、「県・市町村」という。）が行う文書その他の物件の掲出若しくは提示の求め又は当該県・市町村の職員からの質問若しくは照会に応じるとともに、利用者からの苦情に関して県・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 17 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イン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。
- 3 従業者は業務上知りえた利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に業務上知りえ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に従業者と雇用契約の内容とする。

（高齢者虐待防止の推進）

第 18 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発の防止のため、次の各号掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年 1 回以上）に開催するとともに、その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的（年 1 回以上）に実施するとともに、その担当者の配置を行う
- 2 サービス提供中に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、市町村に通報する

（身体拘束等の適正化の推進）

第 19 条 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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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。

（業務継続計画の策定等）

第 20 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できるように、また非常時の体制で早期の業務再開を図れるように計画（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、従業員に対し、業務継続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（年1回以上）に実施する。
- 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

（研修の体制）

第21条 事業所は、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、又以下の業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

（ハラスメント対策の強化）

第22条 事業所は、適切な通所介護等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（指針）を明確化し必要な措置を講ずるものとする。

（書類の保管期間）

第23条 事業所は通所介護等の提供に関する記録を整備し、そのサービスを完結した日から5年間は保管する。

（その他運営のついでの留意事項）

- 第24条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、事業を提供する場合には当該建物に居住する利用者以外のものに対しても事業の提供を行うよう努めるものとする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人の代表取締役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

指定日：平成16年5月1日

この規程は 令和6年6月1日から施行する。

この規程は 令和7年4月14日から施行する。

この規程は 令和7年5月15日から施行する。

この規程は 令和8年6月1日から施行する。