

社会福祉法人旭福祉会

通所介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人旭福祉会が開設する、やすらぎ園第二デイサービスセンター（以下、「事業者」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。

第2条（運営方針）

事業者は、介護保険法の趣旨に従って利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るように支援します。

- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | | |
|---|-----|--------------------|
| 一 | 名 称 | やすらぎ園 第二デイサービスセンター |
| 二 | 所在地 | 千葉県旭市秋田1689番2 |

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

第4条 （従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- | | | |
|---|------------------------------------|---------------------|
| 一 | 管理者 | 1名 |
| | 事業所の管理、業務の実施の状況の把握その他の管理を一元的に行います。 | |
| 二 | 生活相談員 | 1名以上（サービス提供時間帯を通じて） |

利用者の生活相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。

- 三 介護職員 5名以上（サービス提供時間帯を通じて）
（ただし、利用者が15名までは1名、15名以上は利用者5名増すごとに1名以上配置する）

利用者の居宅介護サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

- 四 看護職員 1名以上（日曜日については不在の場合がある）
利用者の健康管理、医療との連携を行います。

- 五 機能訓練指導員 1名以上
- ・ 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
 - ・ 他職種の者と共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を行います。

- 六 歯科衛生士 1名以上
- ・ 口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施をします。
 - ・ 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、他職種と協働して利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成します。
 - ・ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、口腔機能向上サービスを行うとともに利用者の口腔機能を定期的に記録する
 - ・ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価します。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。
ただし、1月1日から1月3日、は除く。
- 二 営業時間 午前8時15分～午後5時15分までとする。
ただし、サービス提供時間は午前8時30分～午後4時30分までとする。（必要に応じて時間延長も可能です。）

第6条（利用者の定員）

事業所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併せて、

月曜日から土曜日は35人、日曜日は15人の定員です。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（浴室及び脱衣室）

事業者は一般浴槽・特別浴槽（2機種）を用意してあります。その方の状態に合わせて入浴していただけます。また、脱衣室も十分な広さを備えてあります。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設けます。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室を設けるほか、消火設備やサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付し説明を行い同意を得た上で契約を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する事ができます。

第6章 サービスの提供

第13条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、次の内容を実施します。

- (1) 相談、援助等
- (2) 機能訓練
- (3) 介護サービス（移動、排泄介助、見守り等）
- (4) 介護方法の指導
- (5) 健康状態のチェック
- (6) 送迎サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 食事サービス
- (9) 時間延長サービス
- (10) 日常生活上の世話
- (11) 日常生活上の機能訓練

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行なうことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行ないます。
- 3 事業者は、サービス提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ、画一的なものにならないよう、配慮して行ないます。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行ないます。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行ないません。

また、緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合には、利用者や家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるとともに、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します。

- 6 事業者は、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内容等を記載した通所介護計画を作成します。

また、それぞれの利用者に応じて作成された通所介護計画は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明した上で同意を得て交付します。

- 7 事業者は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービスの内容の評価を常に見直す事で改善を図ることとします。

- 8 利用者が居宅介護サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行ないます。

第 15 条（通常の事業実施地域）

通常の事業の実施地域は、旭市・匝瑳市・香取市・東庄町とします。

第 16 条（利用料及びその他の費用）

指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

- 2 事業者は法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に不合理な差額生じないようにします。

- 3 事業者は、前 2 項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を利用者から徴収します。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用。

二 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であつて利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額を超える費用。 1 時間につき 5 0 0 円

三 食事、おやつの提供に要する費用

四 おむつ代 自己負担

五 その他、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で、利用者が負担することが適当と認められるもの（口腔ケア用品等）

- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあつたては、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ついて説明をし、その同意得るものとします。

第 17 条(利用料の変更等)

事業者は介護保険法関係法令の改正等により前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第18条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

第19条（喫煙）

喫煙は事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は禁煙にご協力いただきます。

第20条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

第21条（衛生保持）

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いただきます。

第22条（禁止行為）

利用者は事業所内で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで、他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所内の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第23条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員の服務規程と質の確保

第24条（従業員の服務規程）

事業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の支持命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し明朗な態度を心がける
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 25 条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行ないます。

- 2 従業員は感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 利用者の使用する施設、食器、その他の設備及び飲用に供する水については衛生的な管理に努め、また衛生上必要な措置を講ずるよう勤めます。

第 26 条（従業員の質の向上）

事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施します。

- (1) 採用時研修・・・その都度
 - (2) 継続研修年 1 ないし 2 回
- 2 事業所は、適切な通所介護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事者の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行ないます。

第 27 条（虐待の防止）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

- 一 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を通所介護従事者に周知徹底を図る。
 - 二 事業所内において、通所介護従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催する。
 - 三 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護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。

第 28 条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、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 事業者は、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の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。
- 6 事業者は、サービス担当者会議において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

第9章 緊急時、非常時の対応

第29条（緊急時の対応）

従業者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はご家族に連絡する等の必要な措置を講じます。

第30条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、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することとします。ただし、事業者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

第31条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年3回避難、その他必要な訓練を実施します。

第32条（感染症予防、まん延防止の対策）

事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- 一 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果を通所介護従事者に周知徹底を図る。
- 二 事業所は、通所介護従事者に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第33条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- 一 事業者は、通所介護従事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実施します。
- 二 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

第10章 その他

第34条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

第35条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行ないます。
ただし、利用者に処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業員の資質の向上のため研修の機会を設けます。

第36条（記録の整備）

事業者は、従業員、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 事業者は利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完了の日から5年間保存します。

第37条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行ないます。
- 3 事業者は、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い報告します。

第 38 条（揭示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を揭示します。

第 39 条（会計の区分）

事業者は、指定通所介護の事業ごとに経理の区分をするとともに、指定通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分します。

第 40 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

付則	この規程は、平成	24年	4月	1日から施行する。
	この規程は、平成	26年	4月	1日から施行する。
	この規定は、平成	27年	8月	1日から施行する。
	この規定は、平成	27年	11月	1日から施行する。
	この規定は、平成	28年	5月	1日から施行する。
	この規定は、平成	28年	11月	1日から施行する。
	この規定は、平成	30年	4月	1日から施行する。
	この規程は、令和	元年	10月	1日から施行する。
	この規程は、令和	2年	1月	1日から施行する。
	この規程は、令和	3年	6月	1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	5年	11月	1日から施行する。
	この規程は、令和	6年	10月	1日から施行する。

介護予防通所介護相当サービス運営規程

第1章 事業の目的と運営方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人旭福社会が開設する、やすらぎ園第二デイサービスセンター（以下、「事業者」という。）が行う指定介護予防通所介護相当サービス（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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が要支援又は基本チェックリスト該当者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とします。

第2条（運営方針）

事業者は、介護保険法の主旨に従って利用者の意思及び人格を尊重し、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します。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 やすらぎ園 第二デイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県旭市秋田1689番2

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

第4条 （従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1名
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 生活相談員 1名以上（サービス提供時間帯を通じて）
生活相談及び指導
- 三 介護職員 5名以上（サービス提供時間帯を通じて）
(ただし、利用者が15名までは1名、15名以

上は利用者5名増すごとに1名以上配置する)

利用者の介護予防サービス計画及び事業の計画に基づく介護を行います。

四 看護職員 1名以上(日曜日については不在の場合がある)

利用者の健康管理、医療との連携を行います。

五 機能訓練指導員 1名以上

- ・ 他職種の者と協働して、利用者ごとに運動機能向上計画を作成し、個別に実施します。また、計画の進捗状況を定期的に評価します。

六 歯科衛生士 1名以上

- ・ 口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施をします。
- ・ 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、他職種と協働して利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成します。
- ・ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、口腔機能向上サービスを行うとともに利用者の口腔機能を定期的に記録する
- ・ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価します。

第3章 営業日及び営業時間と定員

第5条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

一 営業日 月曜日から日曜日までとする。
ただし、1月1日から1月3日は除く。

二 営業時間 午前8時15分～午後5時15分
ただしサービス提供時間は午前8時30分～午後4時30分までとする。

第6条(利用者の定員)

事業所の利用定員は、通所介護と事業を併せて、月曜日から土曜日までは35人、日曜日は15人の定員です。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条(食堂)

事業者は、利用者全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け利用者が全員利用できるテーブル・椅子・食器類などの備品を備えています。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する事業に供するための相談室を設けます。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備やサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付し説明を行い同意を得た上で契約を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認する事ができます。

第6章 サービスの提供

第13条（事業の内容）

事業の内容は次の通りとします。

- (1) 相談、援助等
- (2) 運動器機能向上訓練
- (3) 口腔機能向上
- (4) 栄養改善
- (5) 健康状態のチェック
- (6) 送迎サービス（希望者のみ）
- (7) 入浴サービス（希望者のみ）
- (8) 食事サービス（希望者のみ）

- (9) 日常生活上の世話
- (10) 日常生活上の機能訓練

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行なうことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行ないます。
- 3 事業者は、サービス提供するに当たって、その事業の計画に基づき、漫然かつ、画一的なものにならないよう、配慮して行ないます。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行ないます。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行ないません。

また、緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合には、利用者や家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるとともに、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します。

- 6 事業者は、自らその提供しているサービスの質の評価を行い、事業の計画及び提供しているサービスの内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第15条（通常の実施地域）

通常の実施地域は、旭市・匝瑳市・香取市・東庄町とします。

第16条（利用料及びその他の費用）

事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

- 2 事業者は法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に不合理な差額生じないようにします。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を利用

者から徴収します。

- 一 食事、おやつの提供に要する費用
 - 二 その他、事業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で、利用者が負担することが適当と認められるもの。(口腔ケア用品等)
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあつたては、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ついて説明をし、その同意得るものとします。

第 17 条(利用料の変更等)

事業者は介護保険法関係法令の改正等により前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し同意を得るものとします。

第 7 章 留意事項

第 18 条 (食事)

事業利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

第 19 条 (喫煙)

喫煙は事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は禁煙にご協力いただきます。

第 20 条 (飲酒)

事業利用中の飲酒は厳禁です。

第 21 条 (衛生保持)

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いただきます。

第 22 条 (禁止行為)

利用者は事業所内で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで、他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

- 三 事業所内の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 23 条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 8 章 従業員の服務規程と質の確保

第 24 条（従業員の服務規程）

事業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の支持命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- （１）利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （２）常に健康に留意し明朗な態度を心がける
- （３）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 25 条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行ないます。

- ２ 従業員は感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

第 26 条（従業員の質の向上）

事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施します。

- （１）採用時研修・・・その都度
 - （２）継続研修年 1 ないし 2 回
- ２ 事業所は、適切な通所介護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事者の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行ないます。

第 27 条（虐待の防止）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

- 一 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を通所介護従事者に周知徹底を図る。
- 二 事業所内において、通所介護従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催する。
- 三 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護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。

第 28 条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、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 事業者は、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の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。
- 6 事業者は、サービス担当者会議において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

第 9 章 緊急時、非常時の対応

第 29 条（緊急時の対応）

従業者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はご家族等に連絡する等の必要な措置を講じます。

第 30 条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、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することとします。ただし、事業者及び従業員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

第31条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年3回避難、その他必要な訓練を実施します。

第32条（感染症予防、まん延防止の対策）

事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- 一 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果を通所介護従事者に周知徹底を図る。
- 二 事業所は、通所介護従事者に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第33条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- 一 事業者は、通所介護従事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実施します。
- 二 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

第10章 その他

第34条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

第35条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行ないます。ただし、利用者に処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業者の資質の向上のため研修の機会を設けます。

第 36 条（記録の整備）

事業者は、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 事業者は利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存します。

第 37 条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行ないます。
- 3 事業者は、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い報告します。

第 38 条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第 39 条（会計の区分）

事業者は、指定通所介護の事業ごとに経理の区分をするとともに、指定通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分します。

第 40 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

付則	この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
	この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
	この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成	27年	11月	1日から施行する。
この規程は、平成	28年	3月	1日から施行する。
この規程は、平成	28年	5月	1日から施行する。
この規程は、平成	28年	11月	1日から施行する。
この規程は、平成	30年	4月	1日から施行する。
この規程は、令和	元年	10月	1日から施行する。
この規程は、令和	2年	1月	1日から施行する。
この規程は、令和	3年	6月	1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	5年	11月	1日から施行する。
この規程は、令和	6年	10月	1日から施行する。