

(株) ゆりかご ゆりかごデイサービス 運営規程

通所介護事業・日常生活支援総合事業（介護予防デイサービス）

（ 事業の目的 ）

第1条

この規定は、株式会社ゆりかごが運営するゆりかごデイサービス（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び日常生活支援総合事業（介護予防デイサービス）の事業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、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、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

- 1 事業所の通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能回復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。
- 2 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、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、適正なサービスを提供すべく業務をおこなう。

（ 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。

名 称 ゆりかごデイサービス

所在地 茨城県水戸市飯富町 3467-1

（ 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う。
- 2 生活相談員 2名以上
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行う。
- 3 介護職員 3名以上
介護職員は、指定通所介護の提供にあたる。
- 4 看護師 2名以上
疾病や状態を把握し適切な支援を行う
- 5 機能訓練指導員 2名以上
機能訓練指導員は日常生活を営むのに必要な身体機能の維持、改善を目的とした計画を作成し訓練を行なう。

（ 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～土曜日の営業とする。
- 2 営業時間 平日・土曜日 8：30～17：30 サービス提供時間（9：00～16：15）までとする。それ以外の時間のご利用については、相談に応じ必要が高い場合は対応する。

(利用定員)

第6条

事業所の利用定員は、1単位30名までとする。

(通所介護の内容)

第7条

指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護に関する事
- 2 入浴に関する事
- 3 食事に関する事
- 4 身体機能の維持向上に関する事
- 5 送迎に関する事
- 6 相談、助言に関する事

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条

- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生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、その1割、2割または3割の額とする。
- 2 指定通所介護に要した送迎に限る交通費は無料とするが、その他の交通費(行事等)については別途徴収する。
- 3 通常の営業日及び営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 4 通所介護にかかる昼食代(おやつ代含む)については、1律650円を徴収する。
- 5 通所介護時にかかるリハビリパンツ・パット・備品代等については、自己負担徴収とする。
- 6 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収する。費用については、利用者の自己負担となるので、その額が適正なものであるか十分に検討し設定する。
- 7 先に述べた第1項～5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した上で、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 8 指定通所介護の利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は水戸市・那珂市・城里町・笠間市の区域とする。その他の区域で、利用者の希望により、当事業所を利用することについてはこれに限らない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条

利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 1 サービスの利用にあたっては、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を職員に連絡し、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。
- 2 機能訓練サービスを利用する際の留意事項
 - (1) 医師からの指導がある場合は、職員に伝え、よりよいサービスが受けられるようにする。
 - (2) 体調や気分がすぐれない場合はすみやかに職員に伝える。
- 3 送迎サービスを利用する際の留意事項
 - (1) 安全の徹底から、乗車時はシートベルトの着用をする。

(緊急時又は事故発生時における対応方法)

第 11 条

通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行なうものとする。

事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(衛生管理対策)

第 12 条

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

(非常災害対策)

第 13 条

事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

非常災害対策に備えて、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、非常災害に関する業務継続計画を作成し、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(記録の保管・整備について)

第 14 条

事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録等を整備し、サービスが完結した日から 5 年間保存するものとする。

(ハラスメントの禁止)

第 15 条

事業所は、職場におけるハラスメント（セクハラ・パワハラ・マタハラ・パタハラ・ケアハラ等）を防止する為に職員が遵守すべき事項や防止する為のハラスメント防止規定を定め、働きやすい職場環境を実現する。

(科学的介護情報システムの活用)

第 16 条

事業所はサービス提供での、PDCA サイクルの推進にあたり、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位での PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

(相談・苦情)

第 17 条

- 1 事業者は利用者からの相談苦情等に対応する窓口を設定し、通所介護に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。
- 2 利用者は提供した通所介護に苦情がある場合には、事業者、市町村、国民健康保険連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

(虐待、身体拘束の防止に関する措置)

第18条

事業所は、利用者の人権の擁護、人権の尊重、虐待及び身体拘束防止の為、責任者を設置する等の必要な体制整備を行うとともに、サービス従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19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、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。

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。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条

- 1 通所介護事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けサービスの質の向上を図る。また業務体制を整備する。
- 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が、感染症等に対する情報提供を必要に応じて行なう場合もある。
- 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、株式会社ゆりかご定款並びに関係規程及び、従業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 6 年 4 月 1 日から施行

(株) ゆりかご ゆりかごあっとホーム 運営規程

通所介護事業・日常生活支援総合事業（介護予防デイサービス）

（ 事業の目的 ）

第1条

この規定は、株式会社ゆりかごが運営するゆりかごあっとホーム（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び日常生活支援総合事業（介護予防デイサービス）の事業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、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、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

- 1 事業所の通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能回復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。
- 2 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、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、適正なサービスを提供すべく業務をおこなう。

（ 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。

名 称 ゆりかごあっとホーム

所在地 茨城県水戸市飯富町 3467-1

（ 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う。
- 2 生活相談員 2名以上
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導、通所介護計画の作成等を行う。
- 3 介護職員 3名以上
介護職員は、指定通所介護の提供にあたる。
- 4 看護師 2名以上
疾病や状態を把握し適切な支援を行う
- 5 機能訓練指導員 2名以上
機能訓練指導員は日常生活を営むのに必要な身体機能の維持、改善を目的とした計画を作成し訓練を行なう。

（ 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～土曜日の営業とする。
- 2 営業時間 平日・土曜日 8：30～17：30 サービス提供時間（9：00～16：15）までとする。それ以外の時間のご利用については、相談に応じ必要が高い場合は対応する。

(利用定員)

第6条

事業所の利用定員は、1単位30名までとする。

(通所介護の内容)

第7条

指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護に関する事
- 2 入浴に関する事
- 3 食事に関する事
- 4 身体機能の維持向上に関する事
- 5 送迎に関する事
- 6 相談、助言に関する事

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条

- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生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、その1割、2割または3割の額とする。
- 2 指定通所介護に要した送迎に限る交通費は無料とするが、その他の交通費(行事等)については別途徴収する。
- 3 通常の営業日及び営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合、別表に掲げる利用料を徴収する。
- 4 通所介護にかかる昼食代(おやつ代含む)については、1律650円を徴収する。
- 5 通所介護時にかかるリハビリパンツ・パット・備品代等については、自己負担徴収とする。
- 6 その他アクティビティサービスにかかる諸経費については、別途徴収する。費用については、利用者の自己負担となるので、その額が適正なものであるか十分に検討し設定する。
- 7 先に述べた第1項～5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した上で、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 8 指定通所介護の利用者等は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は水戸市・那珂市・城里町・笠間市の区域とする。その他の区域で、利用者の希望により、当事業所を利用することについてはこれに限らない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条

利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 1 サービスの利用にあたっては、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を職員に連絡し、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。
- 2 機能訓練サービスを利用する際の留意事項
 - (1) 医師からの指導がある場合は、職員に伝え、よりよいサービスが受けられるようにする。
 - (2) 体調や気分がすぐれない場合はすみやかに職員に伝える。
- 3 送迎サービスを利用する際の留意事項
 - (1) 安全の徹底から、乗車時はシートベルトの着用をする。

(緊急時又は事故発生時における対応方法)

第 11 条

通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行なうものとする。

事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(衛生管理対策)

第 12 条

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

(非常災害対策)

第 13 条

事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

非常災害対策に備えて、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、非常災害に関する業務継続計画を作成し、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(記録の保管・整備について)

第 14 条

事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録等を整備し、サービスが完結した日から 5 年間保存するものとする。

(ハラスメントの禁止)

第 15 条

事業所は、職場におけるハラスメント（セクハラ・パワハラ・マタハラ・パタハラ・ケアハラ等）を防止する為に職員が遵守すべき事項や防止する為のハラスメント防止規定を定め、働きやすい職場環境を実現する。

(科学的介護情報システムの活用)

第 16 条

事業所はサービス提供での、PDCA サイクルの推進にあたり、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位での PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

(相談・苦情)

第 17 条

- 1 事業者は利用者からの相談苦情等に対応する窓口を設定し、通所介護に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。
- 2 利用者は提供した通所介護に苦情がある場合には、事業者、市町村、国民健康保険連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

(その他運営についての留意事項)

第18条

- 1 通所介護事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けサービスの質の向上を図る。また業務体制を整備する。
- 2 従業員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が、感染症等に対する情報提供を必要に応じて行なう場合もある。
- 3 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、株式会社ゆりかご定款並びに関係規程及び、従業員との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待、身体拘束の防止に関する措置)

第19条

事業所は、利用者の人権の擁護、人権の尊重、虐待及び身体拘束防止の為、責任者を設置する等の必要な体制整備を行うとともに、サービス従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第20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、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。

事業所は、従業員に対し、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
に実施するものとする。

事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行