

# 指定第 1 号通所事業（通所型サービス）

## デイサービス勿忘草 運営規程

### （事業の目的）

第 1 条 株式会社 TY コーポレーションが設置するデイサービス勿忘草（以下「事業所」という。）において実施する三島市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第 1 号通所事業（通所型サービス）（以下、「通所型サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援状態等の利用者に対し、適切な通所型サービスを提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第 2 条 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回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

2 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ものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び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。

4 通所型サービスの提供にあたっては、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その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

5 通所型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第 3 条 通所型サービスの提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第 4 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 デイサービス勿忘草

(2) 所在地 三島市一番町 13 番 11 号ヒルトップ壱番町 3 階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名

管理者は、従事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、通所型サービスの実施に関し、事業所の従事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、利用者の生活の向上を図るために適切な相談・援助等を行う。

(3) 介護職員 2名以上

介護職員は、通所型サービスの提供に当たる。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康管理を行う。

(5) 機能訓練指導員従事者 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を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、年末年始（当社カレンダー）を除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前 9 時から午後 3 時 15 分までとする。

(通所型サービスの利用定員)

第 7 条 事業所の利用定員は、1 日 1 単位 25 名とする。

(通所型サービスの内容)

第 8 条 通所型サービスの内容は、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

(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 など

(利用料等)

第 9 条 通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、「三島市介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業支給費の額を定める要領」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、850円、おやつ代150円を徴収する。
- 3 おむつ代については、実費を徴収する。
- 4 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用として、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50円を徴収する。
- 5 その他、通所型サービス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については実費を徴収する。
- 6 前4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書を交付する。
- 7 通所型サービス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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関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）を受けるとする。
- 8 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）を受けるととする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、三島市、裾野市（裾野市包括圏域、西地区、東地区に限る）長泉町、清水町、沼津市（きせがわ、第5、かなおか圏域に限る）と

する。

(衛生管理等)

第 1 1 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

生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 1 2 条 利用者は通所型サービス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従事者に連絡し、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13条 通所型サービス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。

2 利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する通所型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ものとする。

(非常災害対策)

第14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1回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

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ものとする。

(苦情処理)

第15条 通所型サービスの提供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、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した通所型サービスに関し、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。

3 事業所は、提供した通所型サービス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。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 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ものとする。

4 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とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

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措置を講じるものとする。

(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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

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、利用者に対するサービスの

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。

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。

（地域との連携等）

第19条 事業所は、その事業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の地域との交流に努めるものとする。

2 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サービス提供をする場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービス提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第20条 事業所は、全ての従業者（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、従業員の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、適切なサービス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の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に対する通所型サービスの提供に関する記録等を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

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 TY コーポレーション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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第21条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を三島市へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に通所型サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 3 月 1 日から施行する。