

フェローホームズデイサービスセンター通所介護（一般・予防）運営規程

通所介護の運営規程は、「通所介護サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に規定されている運営規程の各条項に対応する通所介護指定基準については以下の通りです。

運営規程		運営基準
第1章 事業の目的と運営の方針		
第1条	(事業の目的)	第92条(基本方針)
第2条	(運営の方針)	第92条(基本方針)
第3条	(事業所の名称及び所在地等)	
第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容		
第4条	(従業者の職種・員数及び職務内容)	第93条(従業員の員数) 第94条(管理者)
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)	
第6条	(利用者の定員)	第103条(定員の遵守)
第4章 設備及び備品等		
第7条	(食堂)	第95条(設備及び備品等)
第8条	(機能訓練室)	第95条(設備及び備品等)
第9条	(相談室)	第95条(設備及び備品等)
第10条	(その他の設備)	第95条(設備及び備品等)
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)	第8条(内容及び手続きの説明並びに同意)
第12条	(保証人の責務)	
第13条	(受給資格等の確認)	第11条(受給資格等の確認)
第6章 サービスの提供		
第14条	(通所介護の内容)	第16条(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)
第15条	(サービスの取り扱い方針)	第97条(基本取扱方針) 第98条(具体的取り扱い方針)
第16条	(通常の事業実施地域)	
第17条	(利用料及びその他の費用)	第96条(利用料等の受領)
第18条	(利用料の変更等)	
第7章 留意事項		
第19条	(食事)	第100条(運営規定)
第20条	(喫煙)	
第21条	(飲酒)	
第22条	(衛生保持)	
第23条	(禁止行為)	第109条(具体的取り扱い)
第24条	(利用者に関する市町村への通知)	
第8章 従業者の服務規程と質の確保		
第25条	(従業者の服務規程)	
第26条	(衛生管理及び感染対策)	第104条(衛生管理等)
第27条	(虐待防止)	第37条2
第28条	(身体拘束等の禁止)	第37条2
第29条	(従業者の質の確保)	
第30条	(個人情報の保護)	第33条(秘密保持等)
第9章 緊急時、非常時の対応		
第31条	(緊急時の対応)	第27条(緊急時等の対応)
第32条	(事故発生時の対応)	第37条(事故発生時の対応)
第33条	(非常災害対策)	第103条(非常災害対策)
第34条	(業務継続計画の対策等)	第30条2
第10章 その他		
第35条	(地域との連携)	第104条
第36条	(勤務体制等)	第101条(勤務体制の確保等)
第37条	(記録の整備)	第104条(記録の整備)
第38条	(苦情処理)	第36条(苦情処理)
第39条	(職場におけるハラスメント)	
第40条	(掲示)	第32条
第11章 雑則		
第41条	(委任)	1
第42条	(改正)	

フェローホームズデイサービスセンター（一般・予防） 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）

社会福祉法人恵比寿会が開設するフェローホームズデイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護または、立川市介護予防・日常生活自立支援総合事業（以下「立川市総合事業」という。）の各事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため通所介護従事者及び管理運営に関する事項をここに定め、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護または、立川市総合事業のサービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

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、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支援します。

- 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）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりです。

- (1) 名称 フェローホームズデイサービスセンター
- (2) 所在地 東京都立川市富士見町2丁目36番43号
特別養護老人ホーム・フェローホームズ1階

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

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。なお員数は別紙に記載。

- (1) 管理者
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。
- (2) 看護師又は准看護師
検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。
- (3) 介護職員
利用者の居宅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。
- (4) 機能訓練指導員
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。
- (5) 生活相談員

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

(6) 調理員

調理員は利用者の昼食等を調理する。

(7) 運転手

運転手は利用者の送迎を行う。

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。

- | | |
|--------------|--|
| (1) 営業日 | 月曜日から金曜日までとします。
ただし、12月30日から1月3日まで除く。 |
| (2) 営業時間 | 午前8時30分から午後5時30分までとします。 |
| (3) サービス提供時間 | 午前9時から午後5時 |

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、1日40人とします。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、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

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、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びに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、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書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（保証人の責務）

保証人は利用者に対し、次の責務と債務を負うものとします。

- (1) 緊急時の連絡先や、利用者が事業利用中に体調が急変し、医療機関に受診する際の付き添いや、入院する場合に入院申し込み、費用負担などその他入院手続きを円滑に遂行します。
- (2) 利用者の理解や意思表示が困難な場合、身上に配慮した上での身上監護を行います。
- (3) 利用者と同帯して、本契約に起因する債務を負担します。
- (4) 前号の負担は極度額6万円限度とします。
- (5) 保証人の請求があったときは、事業者は保証人に対し遅滞なく、利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額、利用者全ての債務の額に関する情報を提供します。

第13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ことができます。

第6章 サービスの提供

第14条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

第15条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎ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います。
- 3 事業者は、サービスを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、身体的拘束等を行いません。また、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します。
- 6 事業者は、自らその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16条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、立川・昭島・国立とします。

立川市総合事業の場合は立川となります。

第17条（利用料及びその他の費用）

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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 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、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - (1) 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用。
 - (2) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - (3) 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。
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第18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並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、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19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20条（喫煙）

通所介護利用中は禁煙です。

第21条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

第22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23条（禁止行為）

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) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第24条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の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。

- (1) 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るとき。
- (2) 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 従業者の服務規程と質の確保

第25条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、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26条（衛生管理及び感染症対策）

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、食中毒や感染症の防止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) 事業者は、感染症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。

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の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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）を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- 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（利用者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、速やかに市町村に通報するものとします。

第28条（身体拘束等の禁止）

事業者はサービス提供にあたり、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（身体的拘束等）を行いません。

- 2 事業者は、やむを得ず身体的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します。

第29条（従業員の質の確保）

事業者は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

従業員の資質向上を図るため、研修の機会を事項のとおり設けるものとします。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業員（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します。

第30条（個人情報の保護）

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

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、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、関係規格、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。

第9章 緊急時、非常時の対応

第31条（緊急時の対応）

従業者は、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、家族もしくは保証人または緊急連絡先へ連絡するとともに速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第32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、家族もしくは保証人または緊急連絡先、市町村に速やか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33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、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年6回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

第34条（業務継続計画の策定等）

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。

第10章 その他

第35条（地域との連携）

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

第36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、従業者の体制を定めます。

- 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います。ただし、利用者の処遇に直

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。

第37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2年間保存するものとします。

第38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、必要な改善を行い報告します。
- 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、東京都国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、東京都国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第39条（職場におけるハラスメント）

事業者は、適切な社会福祉事業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者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ます。

第40条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料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。

- 2 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイト（法人のホームページ等）に掲載するものとします。

第11章 雑 則

第41条（委任）

この規程の施行上必要な細目については、施設と施設の管理者が別に定めるものとします。

第42条（改正）

この規定を改正するときは社会福祉法人恵比寿会の理事長の決裁を経るものとします。

附則 この規程は、令和5年12月1日から施行をする。

令和6年6月1日から施行する。

運営規程（別紙）

第4条（職員の種類・員数）

通所介護事業	予防・一般・地域密着認知デイ
管理者	常勤1名（同敷地内特養施設長兼務）
生活相談員	常勤2名非常勤1名以上
介護職員	常勤2名非常勤9名以上
看護職員	非常勤3名以上
機能訓練指導員	常勤1名非常勤2名（兼務）
運転手	非常勤5名以上
事務員	常勤1名