運　営　規　程

指定地域密着型通所介護・指定介護予防日常生活支援総合事業（第１号通所事業）

デイサービスセンター　いつものところ

運　営　規　程

指定地域密着型通所介護所・指定介護予防日常生活支援総合事業所（第１号通所事業所）
（デイサービスセンター　いつものところ）
令和８年８月１日現在

（事業の目的）
第１条　　社会福祉法人和創会が開設する指定地域密着型通所介護事業所・介護予防日常生活支援総合事業所（第１号通所事業所）「デイサービスセンターいつものところ」(以下「事業所」という)は、事業の適正な運営を確保するため必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、通所介護の円滑な運営を図るとともに、事業所の従業員が利用者に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定地域密着型通所介護サービス及び指定介護予防日常生活支援総合事業サービス（第１号通所事業サービス）（以下「指定サービス」という。）を提供することを目的とします。

（運営方針）
第２条　　事業所は、利用者の要介護及び要支援状態となっても、その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生活機能の維持又は向上を目指し、入浴・排泄・食事の介護等必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、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が図られるよう支援するものとします。
２　事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービス提供者との緊密な連携のもとにサービスを提供します。

（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します。
一　名称　　デイサービスセンター　いつものところ
二　所在地　　熊本県熊本市南区城南町隈庄６４８番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）
第４条　　事業所に勤務する従業者の職種及び従業者定員は次のとおりとします。なお、員数は都合により増減できるものとします。
一　管理者　（１名）
管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理、介護計画の交付を行います。
二　生活相談員　（１名以上）
生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対して相談援助等の生活指導を行います。
三　介護職員　（２名以上）
介護職員は、利用者に対する介護サービスの提供にあたります。
四　看護職員　（１名以上）
看護職員は、利用者の健康状態に注意するとともに、健康維持のための適切な措置をとります。
五　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減退を防止するための訓練を行います。

（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、次のとおりとします。

一　営業日は月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日（土曜日、日曜日以外は祝・祭日も営業）

二　営業時間は８：３０～１７：３０までとします。但し、特段の事情が生じた場合は、この時間以外でも対応します。なお、営業時間に送迎時間は含みません。

三　サービス提供時間は９：００～１６：３０までとします。

四　休業日は土曜日、日曜日及び年末年始（１2/３１・1/1・1/2・1/3）とします。但し、休みが長期となり利用者及びその代理人並びに身元保証人兼連帯保証人から利用の希望があった場合は、営業の検討を行います。

（利用定員）

第６条　　事業所の利用定員は、１日１８名とします。

（介護内容及び利用料その他費用の額）

第７条　　指定サービスの内容は以下のとおりとします。

一　日常生活の支援

二　相談・援助等の生活指導

三　機能訓練及びその他必要なサービス

四　送迎

五　食事

六　入浴

２　指定地域密着型通所介護サービス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、当該サービスが法定受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

３　介護予防日常生活支援総合事業サービス（第１号通所事業サービス）を提供した場合の利用料の額は市町村が定める基準によるものとします。

４　事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる支払を利用者から受けることができるものとします。

一　食費は１食につき 700 円を徴収します。

二　利用者の選定により、通常の実施地域を越えて行う送迎に要する費用で、通常の送迎の実施地域を越えた所から１ｋｍ当たりの額で計算し、徴収いたします。

三　おむつ、尿取りパッドの費用は実費を徴収いたします。

四　前号に掲げるものの他、通所介護の提供において提供される便宜の内、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担させる事が適当と認められる費用。その他、利用者に負担させるものは実費とします。

五　利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のとおりキャンセル料を徴収するものとします。

利用までに連絡があった場合	無料
利用当日、来所後にキャンセルがあった場合	昼食代に係る食材費相当額

５　上記及びその他の料金については、利用者に対する事前説明を行い、重要事項記載の文書を交付し、同意を得るものとします。

（内容手続きの説明及び同意）

第８条　　サービス提供開始に際しては、予め利用者及びその代理人並びに身元保証人兼連帯保証人に対し、運営規程の概要等その他利用者のサービスの選択に資する重要事項記載の文書を交付し

て説明を行い、同意を得るものとします。

（通常の実施地域）

第９条　　通常の実施地域は、熊本市南区（城南町・富合町全域）とします。

（事故発生時の対応）

第１０条　　事業所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は、利用者の代理人及び身元保証人兼連帯保証人、市町村、関係医療機関等、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）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

２　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

３　事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとします。

（緊急時の対応）

第１１条　　事業所は、指定サービス提供時に利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関、緊急連絡先（代理人及び身元保証人兼連帯保証人等）に連絡を行う等の必要な措置を講じます。

（虐待防止）

第１２条　　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

一　事業所における虐待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します。）を定期的に開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

二　事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

三　事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２回以上）実施します。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

２　モニタリングによる虐待の早期発見に努め、兆候の表れた利用者については速やかにカンファレンスの実施と状況分析により虐待の有無を検証します。

３　事業所内外での虐待の早期発見に努め、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熊本市に通報します。

４　事業所従業者は、権利擁護について基本的な学習を行い常に適正な介護支援に努めます。また、ケアの技術や虐待につながる不適切なケアの研修や事例検討により、従業者自らが意識を高め実践に繋げます。

（非常災害対策）

第１３条　　防災計画により災害発生時の人員体制及び防災訓練並びに常時の点検等を実施します。

２　防火管理者は、事業所の管理者及び資格者を充てます。

３　終業時及び戸締まり時には火災危険防止のため、点検を行います。

４　非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼し、年２回行います。点検時には防火管理者が立ち会います。

５　利用者を含めた防火訓練（消火・通報・避難）については、年２回以上実施します。

６　その他必要な災害防止対策については必要に応じ行います。

（従業者研修）

第１４条　事業所は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けます。

一　採用時研修　　採用後６ヶ月以内

二　継続研修　　最低年１回以上

（秘密保持）

第１５条　従業者は、業務上知り得た利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人の秘密を他に漏らしません。

２　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人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します。

３　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、利用者の代理人及び身元保証人兼連帯保証人の個人情報を用いる場合は当該代理人及び身元保証人兼連帯保証人の同意をあらかじめ文書により得ます。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１６条　利用者は、事業所の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとします。なお、本項についてサービス提供時に、利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に通知するものとします。

一　入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守ること。

二　機能訓練器具等を使用する際は、従業者の監視・指示のもとに行うこと。

三　送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外での乗降は、できないものとし、走行中のマナーを守ること。ただし、交通事故等により変更する場合もありえるものとします。

四　サービス利用日に欠席する場合は、事前に事業所に連絡すること。

五　騒音・暴言・暴行等、他利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。行きすぎた迷惑行為に関しては利用をお断りする場合もあります。

六　事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

（衛生管理等）

第１７条　事業所は、利用者の使用する食器、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じるものとします。

２　事業所は、当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します。

一　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します。）を定期的（３ヶ月に１回）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

二　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。

三　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並びに訓練を定期的に（年２回以上）実施します。

（身体的拘束等）

第１８条　事業所は、指定サービスの提供に当たっては、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（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びそ

の代理人及び身元保証人兼連帯保証人へ十分な説明をし、同意を得るものとします。

２　事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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ものとします。なお、当該記録は５年間保存するものとします。

（職場におけるハラスメントの防止）

第１９条　　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セクハラ、パワハラ等のハラスメントであって、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、方針の明確化等の必要な措置を講じます。

（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、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、並びに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年２回以上実施します。

３　事業所は年１回以上、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します。

（苦情対応）

第２１条　　事業所は、サービスの提供に係る利用者及びその代理人並びに身元保証人兼連帯保証人からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとします。

２　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとします。

３　事業所は、市町村・国保連合会が行う調査に協力するとともに、市町村・国保連合会から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、内容を報告するものとします。

（地域との連携など）

第２２条　　事業所は、その運営にあたっては、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など地域との交流に努めます。

２　指定サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する市町村の職員、区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という）を設置し、概ね６月に１回以上実施します。運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとします。

３　事業所は、前項の報告・評価・要望・助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとします。

（その他運営に関する重要事項）

第２３条　　事業所との通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に関わる居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他の通所介護事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。

２　事業所は、指定サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、

被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護の認定等の期間を確かめるものとします。

3　事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、要介護認定審査会意見に配慮して、本事業を提供するように努めるものとします。

4　事業所は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って指定サービスの提供を行います。

5　指定地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業を提供した際には、当該サービスの提供日、利用者に代わって支払いを受ける費用の額、その他必要な事項を、利用者の居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画を記載した書面又はこれに準ずるものに記録するものとします。

6　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等を踏まえて、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指定通所介護計画又は通所型サービス計画を作成するものとします。

7　事業所の管理者は、それぞれの利用者に応じた指定地域密着通所介護計画又は通所型サービス計画を作成し、利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対し、その内容等について説明を行います。

8　指定地域密着型通所介護計画又は通所型サービス計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該サービス計画に沿って作成します。

9　事業所は、それぞれの利用者について、指定地域密着型通所介護計画又は通所型サービス計画に従った指定サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

１０　指定サービスの提供を受けている利用者が、正当な理由なしに指定サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅延なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとします。

１１　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

１２　事業所は、利用者に対する指定地域密着型通所介護・指定介護予防日常生活支援総合事業（第１号通所事業）の提供に関する諸記録を整備し、その完結から５年間保存するものとします。

（その他運営事項）

第２４条　　この規程の改廃については社会福祉法人和創会理事会の議決をもって行います。

附則　この規程は平成１７年　６月　１日から施行する。
　　この規程は平成１８年　４月　１日から施行する。
　　この規程は平成１８年　６月１２日から施行する。
　　この規程は平成１８年１０月　１日から施行する。
　　この規程は平成１９年　１月　１日から施行する。
　　この規程は平成１９年　４月　１日から施行する。
　　この規程は平成１９年１０月　１日から施行する。
　　この規程は平成２０年　４月　１日から施行する。
　　この規程は平成２０年　５月　１日から施行する。
　　この規程は平成２１年　４月　１日から施行する。
　　この規程は平成２２年　４月　１日から施行する。
　　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２５年　８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　４月　１日から施行する。
この規程は平成２７年　５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２８年　４月　１日から施行する。
この規程は平成３０年　８月　１日から施行する。
この規程は令和　元年　８月　１日から施行する。
この規程は令和　２年１２月　５日から施行する。
この規程は令和　４年　１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　８月　１日から施行する。
この規程は令和　７年　１月　１日から施行する。
この規程は令和　８年　３月　２５日から施行する。
この規程は令和　８年　８月　１日から施行する。