デイサービスセンターたびこの湯　運営規程
指定通所介護・指定健康向上通所型サービス

（事業の目的）

第１条　医療法人社団いばらき会が開設するデイサービスセンターたびこの湯（以下,「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定健康向上通所型サービス（以下,「指定通所介護等」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, 要介護状態若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し，適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定通所介護は, 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, 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, 利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並び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　指定健康向上通所型サービスは，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すものとする。

３　事業の実施に当たっては，関係市区町村，居宅介護支援事業所，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　指定通所介護等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。

５　第４項のほか, 都道府県及び市町村が条例等で定める基準等に内容を遵守し, 事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は，次のとおりとする。

⑴　名　称　　デイサービスセンターたびこの湯

⑵　所在地　　茨城県ひたちなか市田彦字雷土１３９０－７

（従業者の職種，員数及び職務内容）

第４条　事業所における職員の職種，員数及び職務の内容は次のとおりとする。

⑴　　管理者　１名（生活相談員兼務）

ア　従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに，指定通所介護等の実施に関し，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。

イ　通所介護計画及び健康向上通所型サービス計画（以下,「通所介護計画等」という。）の作成を行い，利用の申込みに係る調整をすること。

⑵　生活相談員　サービス提供時間帯を通じて１名以上配置

生活相談員は，利用者の生活の向上を図るため，利用者からの相談に応じるとともに，必要な助言，その他の援助等を行う。

⑶　看護職員　単位ごとに，１名以上配置

看護職員は，利用者の健康管理及び看護を行うとともに，事業所における衛生管理等の業務を行う。

⑷　介護職員　単位ごとに，専従で常時１名以上配置

介護職員は，通所介護計画等に基づき指定通所介護等の提供に当たる。

⑸　機能訓練指導員　単位ごとに１名以上配置

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指導，助言を行う。

（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。

⑴　営業日　月曜日から土曜日とする。

ただし，年末年始（１２月３０日から１月３日まで）とお盆期間（８月１３日から８月１５日まで）を除く。

⑵　営業時間　午前８時００分から午後５時００分

⑶　サービス提供時間　午前９時００分から午後４時００分

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は，下記のとおりとする。

１単位目　　定員４３名

（指定通所介護等の内容）

第７条　提供する指定通所介護等の内容は次のとおりとする。

(1)　入浴サービス

(2)　食事の提供

(3)　生活指導（相談・援助等）

(4)　健康状態の確認

(5)　日常生活動作の機能訓練

(6)　レクリエーション

(7)　送迎　など

（利用料その他の費用の額）

第８条　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，指定健康向上通所型サービスを提供した場合の利用料の額は，各行政が定める基準とする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は，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，７５０円を徴収する。

３　その他，指定通所介護等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。

４　第１項から第５項の利用料等の支払いを受けたときは，利用者又はその家族に対し，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。

５　指定通所介護等の提供の開始に際しては，あらかじめ，利用者又はその家族に対し，当該指定通所介護等の内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で，その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押

印）を受けるものとする。
6　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）を受けることとする。
7　法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は，提供した指定通所介護等の内容，費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施区域）
第９条　通常の事業の実施区域は，ひたちなか市，東海村，水戸市，及び那珂市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第１０条　利用者は指定通所介護等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１１条　従業者は，指定通所介護等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。また，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。

（非常災害対策）
第１２条　従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
２　管理者は，防火管理者を選任する。
３　防火管理者は，定期的に消防用設備，救出用設備等を点検するものとする。
４　防火管理者は，非常災害に関する具体的計画を立てるものとし，事業所はこの計画に基づき，毎年４月及び１０月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

（衛生管理等）
第１３条　事業所は，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　事業所において感染症が発生し，又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに，必要に応じ保健所の助言，指導を求めるものとする。

（個人情報の保護）
第１４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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
２　従事者は，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保持するものとする。
３　事業所は，従事者であった者に，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ものとする。
４　事業所が得た利用者又はその家族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。

（苦情処理）

第１５条　事業所は，指定通所介護等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，前項の苦情の内容等について記録し保存する。

３　事業所は，提供した指定通所介護等に関し，介護保険法第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。

４　事業所は，提供した指定通所介護等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。

（事故発生時の対応）

第１６条　事業者は，指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は，利用者の所在する市町村，利用者の家族，利用者に係る地域包括支援センター，居宅介護支援事業者等に連絡するとともに，必要な措置を講じるものとする。

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保存する。

３　利用者に対する指定通所介護等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。

（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，次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的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る。

（２）　虐待の防止のための指針を整備する。

（３）　従業者に対し，虐待の防止のための研修を定期的に実施する。（年１回以上）

（４）　前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。（担当者：管理者）

２　事業所は，サービス提供中に，当該事業所従業者又は養護者（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。

（ハラスメント対策）

第１８条　事業所は、ハラスメント対策のための対応を、就業規則（セクシャルハラスメント防止に関する規程、パワーハラスメント防止に関する規程、妊娠・出産・育児休業・介護休業等ハラスメント防止に関する規程）に基づいて次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一　職場において行われるハラスメントにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための指針を整備する。

二　職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の指針を明確化し、従業者に

　周知・啓発する。
三　前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（管理者）を置く。

（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、利用者に対する事業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。

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、必要な研修を実施する。

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。

（その他運営に関する留意事項）

第２０条　事業所は，従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし，業務管理体制を整備する。

２　事業所は，従業者，設備，備品，会計及び利用者に対する指定通所介護等の提供に関する記録を整備するとともに，その完結の日から５年間保存するものとする。

３　この規程に定める事項のほか，運営に関する重要事項は医療法人社団いばらき会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。

附　則

この規程は，令和６年１０月２２日から施行する。