

桜美林ガーデンヒルズ サクラデイサービス 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ウェルフューチャーが開設する桜美林ガーデンヒルズ サクラデイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第1号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）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、事業所ごとに置くべき通所介護従事者（以下「従事者」という。）が、要介護及び要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適正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 事業所の従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（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。

- 1 名 称 桜美林ガーデンヒルズ サクラデイサービス
- 2 所在地 東京都町田市小山ヶ丘 1-14-1

（従事者の職種、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し、各従事者の員数は下記のとおりとする。

- 1 管理者 1 名

管理者は、事業所の従事者の管理、指定通所介護等の利用申込にかかる調整業務、並びに事業所における業務の管理を一元的に行う。

- | | | | |
|-------|---------|-------|-----------|
| 2 従事者 | 生活相談員 | 2 名以上 | } 内常勤 1 名 |
| | 介護職員 | 4 名以上 | |
| | 看護職員 | 2 名以上 | |
| | 機能訓練指導員 | 1 名以上 | |

従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、通所介護計画及び第1号通所事業計画の作成等の補助を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護従事者は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

看護従事者は、看護の観点から健康管理、身体の状態の確認、医療的な対応を行う。

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指導、助言を行う。

- 3 運転手（役職に関係なく従事者が行う）

利用者の送迎を行う。

(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。

- 1 営業日、サービス提供日 月曜日から日曜日（祝日営業）営業とする。
- 2 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分
- 3 介護保険適用の延長加算対応可能時間帯(指定通所介護のみ)
午後 5 時 16 分から午後 9 時 30 分うち最長4時間対応可能
うち 1 時間は自費延長サービス(500 円)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は下記の通りとする。

指定通所介護及び指定第一号通所事業

- 1 単位 サービス提供時間帯 午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分 30 名

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護。

2 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助。

3 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助。

4 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う

5 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。レクリエーション、生活リハビリテーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操。

6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には 2 事業の従事者が添乗し必要な介護を行う送迎、移動、移乗動作の介助。

7 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

(通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第 8 条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その額の1割(又は2割・3割)とする。

- 2 昼食代、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の指定通所介護等の実施地域は、町田市・八王子市・多摩市・相模原市の下記地域とする。

◆町田市

・小山ヶ丘、小山町、小山田桜台、上小山田町、下小山田町、常盤町、忠生、矢部町、図師町、木曽町、木曽西、木曽東、山崎町、相原町

◆八王子市

・南大沢、別所、中山、上柚木、下柚木、鏈水、越野、松木、堀之内、松が谷、東中野

◆多摩市

・唐木田、鶴牧、中沢、南野、落合、豊ヶ丘、山王下、貝取

◆相模原市中央区全域

ただし、第一号通所事業の実施地域は町田市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 10 条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、従事者立会いのもとで使用する。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従事者は、指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 12 条 指定通所介護等は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者 管理者

防災、避難、通報訓練 年2回

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第13条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、従事者の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

指定通所介護等は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 3 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、当該利用契約終了の日から5年間保存する。
- 4 事業所は、利用者に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。

（個人情報の保護）

第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

指定通所介護等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家族の同意を得るものとする。

- 3 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 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、従事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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事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別紙にて誓約させるものとする。

（苦情処理）

第15条 サービスの提供等に係る利用者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。

- 2 提供したサービス等に関し、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。
- 3 提供したサービス等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。
- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するように努める。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法85条の規定により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。
- 6 事業所は、前各項の苦情の内容等について記録し、当該利用契約終了の日から5年間保存する。

(研修)

第16条 従事者の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年2回以上
- 三 個別研修 年2回

(身体拘束の禁止)

第17条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従事者に十分に周知する。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 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く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第19条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(サービスの提供記録の記載)

第20条 従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護について、介護保険法の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(契約書の作成)

第21条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第22条 指定通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるもの

とする。また、夜勤業務する従事者は年 2 回の健康診断を受診する。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、この指定通所介護等を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

2 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ウェルフューチャーと桜美林ガーデンヒルズ サクラデイサービスの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

令和7年5月1日 改訂

令和7年7月1日 改訂

令和8年6月1日 改定