

デイサービスクローバー代々木上原 運営規程

(事業の目的)

- 第1条 株式会社ケアフィットが開設するデイサービスクローバー代々木上原（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護の事業（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従事者（以下「地域密着型通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の地域密着型通所介護従事者は、要介護状態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 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に努め、その目標を設定し計画的に行う。
- 3 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場でサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者の区市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、地域の保険・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。
- 5 地域密着型通所介護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共に、居宅介護支援事業者への情報提供を行う。
- 6 前5項のほか、「指定地域密着型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」に定める内容を遵守し、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 デイサービスクローバー代々木上原
- 2 所在地 世田谷区北沢5-2-1

(職員の職種、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、員数は次のとおりとする。

- 1 管理者（常勤1名、生活相談員兼務）
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共に、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 地域密着型通所介護従事者 生活相談員 1名以上
介護職員 1名以上
地域密着型通所介護従事者は、指定地域密着型通所介護の業務にあたる。
生活相談員は、指定地域密着型通所介護の利用申込にかかる調整、他の介護従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、
また他の従業者と協力して地域密着型通所介護計画の作成等を行う。
介護職員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。
- 3 機能訓練指導員
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。（サービス提供時間内で1名以上）

(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 年中無休
- 2 営業時間 午前9時から午後6時
- 3 サービス提供時間 午前9時30分から午後5時40分

(利用定員)

- 第6条 事業所の利用者の定員は、1日18名とする。

- 1単位目 18名

(指定地域密着型通所介護の提供方法、内容)

第7条 地域密着型通所介護の内容は、居宅サービス計画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つては、

居宅サービス計画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。
例えば、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を行う。
- 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を行う。
- 3 食事に関すること
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を行う。
- 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 レクリエーション・生活リハビリに関すること
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、レクリエーション・生活リハビリを実施する。
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、体操を行う
- 6 送迎に関すること
利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には地域密着型通所介護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。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 地域密着型通所介護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 正当な理由なく地域密着型通所介護の提供を拒まない。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地域密着型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と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定地域密着型通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている

状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、地域密着型通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった地域密着型通所介護計画を作成する。

- 2 地域密着型通所介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、地域密着型通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 地域密着型通所介護従事者は、地域密着型通所介護を提供した際には、その提供日・内容、

当該地域密着型通所介護について、介護保険法 第42条2第6項の規定により、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。

(地域密着型通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第11条 地域密着型通所介護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、

当該指定地域密着型通所介護が法定代理受領サービスである時は負担割合に応じた金額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第126号)」によるものとする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、営業時間帯を越えて地域密着型通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、レクリエーション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 費用を変更する場合には、予め前項と同様に利用者またはその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受けるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護に係わる利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定地域密着型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められた事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して発行する。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、東京都世田谷区とする

(契約書の作成)

第13条 地域密着型通所介護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。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 地域密着型通所介護従事者等は、指定地域密着型通所介護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。
- 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 地域密着型通所介護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。
 - 3 利用者に対する地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族、居宅支援事業者等に連絡すると共に必要な措置を講じるものとする。
 - 4 利用者に対する地域密着型通所介護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。

(非常災害対策)

第15条 地域密着型通所介護事業所は、非常災害に備えるため、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。

総合防災訓練 年1回
部分訓練(消火、通報、避難誘導など) 年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 地域密着型通所介護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回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員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。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した地域密着型通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故処理)

- 第19条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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。
- 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、その完結の日から2年間保存する。
 - 3 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。

(個人情報の取扱い)

- 第20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またはその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条

- 1 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 1 2 回
- 2 事業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。
- 3 事業者は、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、従事者であったものに、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雇用契約の内容に明記する。
- 4 事業所は、この事業を行うため、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。
その完結の日から2年間保存するものとする。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ケアフィットと
デイサービスクローバー代々木上原の管理者との協議に基づき定めるものとする。

第22条 事業所は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、指定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運営推進会議を設置し、おおむね6か月1回以上、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する。

- 2 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して保存する。
- 3 事業所は、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を図るものとする。

附 則

この規程は、2016年8月1日から施行する。

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアフィットが、介護保険法に規定する地域密着型通所介護（以下「地域密着型通所介護等」という。）の指定を受けた事業所（以下、「指定地域密着型通所介護事業所等」）でデイサービスクローバー代々木上原の営業時間外に、その設備の一部を使用して、当該指定地域密着型通所介護事業所等の利用者に対して実施する宿泊サービス（以下「宿泊サービス」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従

業者（以下「宿泊サービス従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある者に対し適正な宿泊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、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、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話に係るサービス提供を行う。

2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めること。

3 事業の実施にあたっては、利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、当該指定地域密着型通所介護事業、指定居宅介護支援事業者との必要な連携を行う。

(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 デイサービスクローバー代々木上原
- 2 所在地 世田谷区北沢5-2-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 宿泊サービス従業者の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 責任者 1名 （指定地域密着型通所介護事業所等兼務）

責任者は、当該指定地域密着型通所介護事業等との情報連携や宿泊サービス従業者の管理、宿泊サービス事業の利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況把握を行う。

- 2 宿泊サービス従業者 介護職員 10名 （指定通所地域密着型介護事業所等兼務 5名）

宿泊サービス従業者は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止、その他必要なサービスの提供にあたる。

- 3 調理員 10名

利用者の朝食、夕食等を調理する。

(利用定員)

第5条 宿泊サービス事業所の利用者の定員は、次のとおりとする。

定員7人

(サービス提供日及びサービス提供時間)

第6条 宿泊サービスの提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

- 1 サービス提供日 365日
- 2 サービス提供時間 17:40～翌9:30

(宿泊サービスの提供方法、内容)

第7条 宿泊サービスの内容は、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、その他必要な身体の介護
- 2 就寝及び離床に関すること
利用者の安全確保を図り、必要な支援及びサービスを提供する。
就寝の準備、見守り、離床介助、衣類着脱の介護、整容、その他必要な宿泊の介助
- 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

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 宿泊サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、宿泊サービス責任者の氏名、宿泊サービス従業者の勤務体制その他の利用申込者の宿泊サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

(宿泊サービス計画の作成)

第9条 宿泊サービスを4日以上連続して利用することが予定されている利用者及び4日未満の利用であっても反復的、継続的に利用することが予定されている利用者については、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、利用者が利用する指定通所介護事業所等におけるサービスとの継続性に配慮して、当該利用者の指定居宅介護支援事業者等と連携を図った上、具体的なサービスの内容等を記載した宿泊サービス計画を作成する。

- 2 宿泊サービス計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画を利用者に交付する。

(サービスの提供)

第10条 職員は、サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、宿泊サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(身体拘束)

第11条 利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には、家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときにのみ、その条件と期間内に身体拘束等を行うことができる。

なお、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かつやむを得ない理由を記録する。

(食事)

第12条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮する。

2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 7時00分～

(2) 夕食 午後 5時00分～

3 利用者が可能な限り離床して、適切な場所で食事を取ることを支援する。

(健康への配慮)

第13条 利用者に対してサービスの提供を開始するときは、利用者の健康に関する情報を居宅介護支援事業所等から取得し、主治の医師から意見を確認した上で、宿泊サービス計画を作成する。

2 前項の情報に基づき、必要に応じて主治の医師や指定居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康の状況に配慮して適切な宿泊サービスを提供する。

(相談援助)

第14条 職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(緊急時の対応方法)

第15条 現に宿泊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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治への連絡を行う等の措置を講ずるとともに、責任者に報告する。

2 宿泊サービスの提供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、責任者に連絡の上その指示に従うものとする。

(サービス提供記録の記載)

第16条 宿泊サービス提供した際には、提供日・提供した具体的な宿泊サービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記載する。

(利用料)

第17条 利用料の額を別紙料金表によるものとする。

2 利用者から支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで支払いに関する同意を得る。

3 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(契約書の作成)

第18条 サービスを提供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、同意を得たうえで署名（記入押印）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19条 宿泊サービス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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第20条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。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。

(苦情処理)

第21条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、宿泊サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故発生時の対応)

第22条 利用者に対する宿泊サービスの提供により、利用者に事故が発生した場合は、指定地域密着型通所介護事業所等の事故発生時の取扱いに準じて、必要な措置を講じる。

2 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する。

3 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。

(秘密の保持)

第23条 事業者は、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、従業者であった者に、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雇用契約の内容に明記する。

2 事業所は、個人情報に関して利用者より文書にて同意を得る。また、利用者は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を事業者側に申し出、事業者は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

附 則

この規程は、2024年4月1日から施行する。