

(株) デイサポートステーション

重要事項説明書

鹿児島市指定 第 4670109356 号

当事業所は入居者様に対して指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護を提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容を次の通り説明します。

1. 事業者

法 人 名	(株) デイサポートステーション
法人所在地	鹿児島県鹿児島市池之上町6番15号 税所ビル1階
電話・FAX	電話：099－248－9231 FAX：099－248－9232
代表者氏名	代表取締役 荒田 浩実
設 立 年 月	平成 25年 7月 9日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定地域密着型通所介護事業所 (平成25年9月24日 介護保険事業所番号4670109356)
目的と方針	事業所は利用者の心身の状況を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活が出来るよう、必要な日常生活のお世話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機能の維持並びに利用者のご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とし、利用者の意思及び人格を尊重いたします。
事業所の名称	スター倶楽部
事業所の所在地	鹿児島県鹿児島市池之上町6-15 税所ビル1階
電話・FAX	電話：099－248－9231 FAX：099－248－9232
管理者氏名	永田智史
開設年月日	平成 25年 9月 24日
利 用 定 員	18名

3. 事業実施地域及び営業時間

事業実施地域	鹿児島市
営業日 及び営業時間	営業日：年中無休（但し年末年始臨時休業あり） 受付時間：8時30分～17時30分 サービス 提供時間：8時30分～17時00分

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者様に対して指定地域密着型通所介護及び予防型通所介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常勤・非常勤の別	指定基準
1. 管理者	常勤 1名	1名
2. 生活相談員	常勤 1名	1名
3. 看護職員	常勤 1名 or 非常勤 1名	1名
4. 機能訓練指導員	常勤 1名 or 非常勤 1名	1名
5. 介護職員	常勤 2名	2名

5. 施設の概要

利用定員	1日 18名
建物の構造	鉄筋コンクリート
建物の延べ床面積	235.29㎡
敷地面積	173.4㎡

6. 提供するサービスの内容

(1) 送迎

送迎介護サービスの内容は、指定居宅介護事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、必要と認められるサービスを行います。
ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、事業所と利用者の相談により選定し、サービスを行います。

(2) 生活指導（相談援助を行います）

(3) 機能訓練（日常動作訓練）

(4) 介護サービス（排泄、移動、身体の見守り）

(5) 給食サービス（必要に応じた食事介助）

(6) 入浴サービス（必要に応じた入浴介助）

(7) レクリエーション（月々の行事、四季に応じたものなど）

(8) その他利用者に対する便宜の提供

7. 事故発生時・損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者様に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。

ただし、損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められる場合には、利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

当事業所のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び各関係機関並びにご家族様に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8. 相談・苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情の受付窓口	苦情受付窓口（担当者） 管理者 永田 智史 受付時間 8時30分～17時30分 電話番号 099-248-9231 当事業所に相談・苦情のボックスを準備いたしております
---------	---

(2) 行政機関その他苦情受け付け機関

鹿児島市 介護保険課 給付係	受付時間 8時30分～17時15分 電話番号 099-216-1280
鹿児島県 社会福祉協議会	受付時間 9時00分～16時00分 電話番号 099-286-2200
鹿児島市 地域包括センター本部	受付時間 9時00分～17時00分 電話番号 099-813-1040
鹿児島県 国保連合会	受付時間 9時00分～17時00分 電話番号 099-213-5122

9. 秘密保持

- (1) 職員は、業務上知り得た利用者様の又はそのご家族様の秘密保持を厳守します。
- (2) 職員であった者がその知り得た情報を漏らす事がないよう措置を講じます。
- (3) 前項にかかわらず、利用者様に係るサービス担当者会議等での利用など正当な理由がある場合には、利用者様又はそのご家族様等の個人情報を用いることができるものとし、この書面により同意したものとする。

10. 個人情報の保護

- (1) 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録については、関係法令及びガイドランス等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- (2) 個人情報の取り扱いに関する利用者様からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応いたします。
- (3) 個人情報使用については、条項20のとおりとする。

11. 身体拘束その他の行動制

- (1) 通所介護サービスの提供にあたり、利用者様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、利用者様に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しないものとします。
- (2) 行動をやむを得ず制限する場合には利用者様に対し、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明を行うと同時にご家族にも十分な説明をします。
（※医師の指示がなければ行動制限は行わない）
- (3) 医師の指示により行動制限を行った場合は、それを決定した者の氏名、根拠、内容等記録に記載するものとする。

12 人権の擁護・虐待等防止のための取り組み

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、担当者を定めて次の措置を講じます。 担当者 管理者

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 虐待防止のための指針整備
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は、擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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

通報します。

13 ハラスメント防止のための取組み

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、従業員に対する次に示すハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ（セクシャル・ハラスメント）

14 感染症対策・業務継続に向けた取組み

事業所は、感染症や災害が発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する為に、次の措置を講じます。

- (1) 感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催
- (2) 感染対策・業務継続に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修及び訓練の実施

15. 非常災害対策について

- (1) 通所介護サービスの提供中に、火災・風水害・地震・津波等の災害対策を策定し、年2回以上の訓練を実施します。災害発生時は、職員は避難等適切な措置を講じ、管理者は具体的な対処方法を及び協力機関との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮を執ります。

16. 利用料金

当事業所では、地域密着型通所介護及び予防型通所介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし(但し、予防型通所介護については鹿児島市長の定める基準上の額)当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、その介護負担割合証に定める料金となります。（別紙をご参照下さい）

- (1) 食事、おやつの提供に関する費用は650円とする
- (2) 特別行事費として行事に係る相当な費用
- (3) その他指定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あって、負担して頂く事が適当であると認められたもの。
- (4) 前事項の支払いを受ける場合は、利用者様又はご家族様に事前に文章で説明した上で、同意の旨を署名して頂きます。

17. ご利用のその他の事項

- (1) 送迎前、送迎中、サービス利用中に係わらず、健康状態に異常がある場合は直ぐに管理者に連絡し、症状に応じたサービスの提供を受けて下さい。
- (2) 管理者及び職員による安全管理上の指示は受けて下さい。
- (3) 飲酒はご利用時間帯を通じて禁止、喫煙は当所指定の時間帯・場所以外では禁止。
- (4) 金銭、貴重品は原則として施設内に持ち込まないで下さい。
- (5) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。
- (6) 施設内の設備・備品等の利用に際しては、管理者及び職員の指示に従い十分に注意すること。
- (7) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び職員が必要と認めたものは、持参して下さい。
- (8) 御家族様等、緊急時の連絡先の確保をお願い致します。
- (9) 利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険証の提示をお願いいたします。
- (10) 非常災害対策は可能な限りご協力お願いいたします。

18. キャンセル料金

利用者様のご都合によりサービス利用を中止する場合には、下記のキャンセル料金が必要となります。

- (1) 申し出なく休まれた場合には、介護保険適用外となりますので食費が必要となります。
- (2) 利用者様の急な状態悪化等（病状・気分不良）の場合や正当な理由がある場合においては、キャンセル料金は頂きません。

①利用日前日申し出があった場合	無 料
②利用日当日8時30分までに申し出があった場合	無 料
③利用日当日8時30分を過ぎて申し出があった場合	食 費
④申し出なく休まれた場合	食 費

19. サービス利用をやめる場合

利用者様は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所のサービスを終了させていただくことになります。

- ①利用者様が死亡した場合
- ②要介護認定により、利用者様の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、利用者様に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥利用者様から解約の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から解約を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

20. 利用者様からの解約の申し出（中途解約）

利用者様から当事業所の解約を申し出ることができます。その場合には、解約を希望する日の30日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者様が入院された場合
- ③利用者様の「サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく予防型通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりお客様の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者が利用者様の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

21. 事業者からの解約の申し出

以下の事項に該当する場合には、当事業所より解約を申し出ることがあります。

- ①利用者様が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果サービスの提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者様による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者様が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為及びハラスメントを行うことなどによって、サービスの提供を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

22. 自立と認定された場合の支援

お客様の要介護度が自立と認定され、当事業所のサービスが受けられなくなった場合には、お客様の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、関係機関の紹介等必要な支援を行うよう努めます。

23. 個人情報使用の同意

利用者様及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することとし、この書面により同意したものとする。

(1) 使用する目的及び場合

当事業所が、介護保険法に関する法令に従い、利用者の通所介護計画に基づいて 指定居宅サービス等を円滑に実施するため、サービス担当者会議等において必要な場合に使用する。

(2) 使用にあたっての条件

ア個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払います。

イ 当事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容について記録しておく。

(3) 個人情報の内容

ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等当事業所が通所介護サービスを行うために必要な、利用者やその家族個人に関する情報

イ その他利用者様及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

(4) 使用する期間

当事業所と利用者様（または代理人）の間に交わされた利用契約書に定めた期間に限るものとし、利用契約が解消された後は利用者様及び家族に関する個人情報の使用は行わない。

24. 肖像権使用の同意

(1) 使用する目的

当事業所内で撮影したご利用者様の映像・写真を株式会社デイサポートステーションの、ホームページ・パンフレット・ちらし・掲示物・広報誌などに使用する

(2) 使用にあたっての条件

映像・写真の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、ご利用者様やその家族から中止の申し出があった場合は速やかに中止する。

(3) 損害賠償等に関する事項

使用された映像・写真に関して、ご利用者様または第三者は、株式会社デイサポートステーションにクレームなどの異議申し立て、及び金銭的対価を求めないこととする。

(4) 使用する期間

当事業所と利用者様（または代理人）の間に交わされた利用契約書に定めた期間に原則限るものとする。利用契約が解消された後、株式会社デイサポートステーションが必要と認めた場合は継続使用する。但し、ご利用者様及び第三者から中止の申し出があった場合は速やかに中止することとする

25. 提供するサービスの第三者評価の実施

(1) 事業の提供に当たっては、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圏域の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、この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に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。

(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する。

この重要事項説明書は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

スター倶楽部 料金表

(地域密着型通所介護・予防型通所介護)

令和 7 年 4 月 1 日 現在

1. 介護報酬に係る費用 *法定代理受領（介護報酬告示上の 1 割又は 2 割又は 3 割）

提供時間	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
3～4 時間	416 円／回	478 円／回	540 円／回	600 円／回	663 円／回
4～5 時間	436 円／回	501 円／回	566 円／回	629 円／回	695 円／回
5～6 時間	657 円／回	776 円／回	896 円／回	1,013 円／回	1,134 円／回
6～7 時間	678 円／回	801 円／回	925 円／回	1,049 円／回	1,172 円／回
7～8 時間	753 円／回	890 円／回	1,032 円／回	1,172 円／回	1,312 円／回
8～9 時間	783 円／回	925 円／回	1,072 円／回	1,220 円／回	1,365 円／回
加算項目	入浴介助加算Ⅰ				40 円／回
	入浴介助加算Ⅱ				55 円／回
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ（ご利用日でⅠ・ロ変更あり）				56 円／回
	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ（ご利用日でⅠ・イ変更あり）				76 円／回
	個別機能訓練加算（Ⅱ）				20 円／月
	口腔機能向上加算Ⅰ（月 2 回まで）				150 円／回
	口腔・栄養スクリーニングⅠ				20 円／回
	口腔・栄養スクリーニングⅡ				5 円／回
	栄養改善加算				200 円／回
	科学的介護推進体制加算				40 円／月
	サービス提供体制強化加算Ⅰ				22 円／回
処遇改善	介護職員等処遇改善加算Ⅰ				(9.2%)

2. 予防型介護報酬に係る費用*法定代理受領（介護報酬告示上の 1 割又は 2 割又は 3 割）

区分	要支援 1	要支援 2
基本額	1,798 円／月	3,621 円／月
加算項目		
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88 円／月	176 円／月
口腔機能向上加算(Ⅰ)	月 1 回まで	150 円／月
栄養改善加算	月 2 回まで	200 円／月
一体的サービス提供加算		480 円／月
科学的介護推進体制加算	月 1 回まで	40 円／月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		(9.2%)

3. 介護負担割合証に定める額
上記報酬に係る費用は1割分であり、各利用者の介護負担割合証に定める額とする。

4. 運営規定で定められた「その他の費用」(利用者10割分)

区分	単 位 (金額)	
食費	昼食 (おやつ代含む) 一食	650 円/回
その他介護保険給付の 対象とならない費用	実 費	

同 意 書

令和 年 月 日

介護サービスの提供の開始に際し、重要事項・料金表の説明及び同意を行い文書を交付しました。
スター倶楽部

説明者 (生活相談員)・氏名 _____ (印)

私は、事業者から重要事項・料金表の説明を受け、介護サービスの提供開始に同意しました。

契 約 者 住所 _____
(利用者)

氏名 _____ (印)

ご 家 族 住所 _____
(扶養義務者)

氏名 _____ (印)

地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービス

スター倶楽部 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社デイサポートステーションが開設するスター倶楽部(以下「事業所」という。)が行う地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスの事業(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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態(予防型通所介護サービスにあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護及び予防型通所介護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 地域密着型通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 予防型通所介護サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援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、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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する。
 - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスの提供にあたっては、介護保険法第 118 条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 スター倶楽部
- ② 所在地 鹿児島市池之上町 6-15 税所ビル 1 階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務可)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- ② 従業者
生活相談員 1名以上(常勤兼務可)
生活相談員は、事業所に対する介護サービスの利用の申し込みに係る調整、従事者に対する助言及び技術指導を行い、他の従業者と協力して通所介護計画の作成を行う。

介護職員 2名以上(常勤または非常勤兼務可)

介護職員は、介護サービスの提供に当たる。

看護職員 1名以上(常勤または非常勤兼務可)(但し 利用定員11名以上の場合に限る)

看護職員(看護師・准看護師)は、介護サービスの提供に当たり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。

機能訓練指導員 1名以上(常勤または非常勤兼務可)

機能訓練指導員は、機能訓練計画に基づく、利用者に応じた訓練や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や助言を行う。

(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。

- ① 営業日 年中無休 (但し年末年始臨時休業あり)
- ② 受付時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスの利用定員)

第6条 地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスの利用定員は次のとおりとする。

1単位 18名(地域密着型)

(地域密着型通所介護及び予防型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスの内容は次のとおりとし、地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし(但し、予防型通所介護サービスについては鹿児島市長の定める基準上の額)当該地域密着型通所介護及び予防型通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは介護負担割合証に定める割合の額とする。

- ① 生活指導(相談援助等)
- ② 食事の提供
- ③ 入浴(一般浴・シャワー浴)
- ④ 日常生活動作の機能訓練
- ⑤ 介護サービス(排泄、移動、身体の見守り)
- ⑥ 健康状態の確認(健康の維持・増進、疾病の早期発見に努める)
- ⑦ その他利用者に対する便宜の提供

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び予防型通所介護サービスに要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり 50円徴収する。
- 3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり250円を徴収する。
- 4 昼食代及びおやつ代として**650円**を徴収する。
- 5 おむつ代は、実費を徴収する。
- 6 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 7 前各項の費用の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をした上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、通所介護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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- ① 送迎前、送迎中、サービス利用中に係わらず、健康状態に異常がある場合には、遅延なくその旨を管理者に連絡し、症状に応じたサービスの提供を受けるようにすること。

- ② 管理者及び職員による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- ③ 飲酒はご利用時間を通じて禁止、喫煙は当所指定の時間帯・場所以外では禁止とする。
- ④ 金銭、貴重品は原則施設内に持ち込まない。
- ⑤ 利用者の営利行為、宗教の勧誘特定の政治活動は禁止する。
- ⑥ 施設内の設備・備品等の利用に際しては、管理者及び職員の指示に従い充分に注意すること。
- ⑦ 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び職員が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- ⑧ 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- ⑨ 利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。
- ⑩ 第 11 条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画(火災・地震・風水害)を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(地域との連携)

第12条 事業所は、そ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地域との交流に努める。

- 2 事業の提供に当たっては、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圏域の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、この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね6月に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。
- 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する。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、その他関係者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供等により、当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14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、衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講ずる。
 - ①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する。)をおおむね6月に1回程度開催するとともに、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する。
 - ③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及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第15条 事業所は、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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 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。
- 3 事業所は、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、または当該市町村職員からの質問、若しくは紹介に応じ、利用者からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。
- 5 事業所は、利用者からの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共に、指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その処遇の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

（記録の整備）

第16条 事業所は、従業者、設備、備品、職員、及び会計に関する諸記録をしておく。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - ① 通所介護計画
 - ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ③ 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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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
 - ④ 市町村への記録に係る記録
 - ⑤ 苦情の内容等の記録
 - ⑥ 事故の状況、及び事故に際して採った処置の記録

（個人情報の保護及び秘密の保持）

第17条 事業所は、利用者及び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、適切に取り扱うものとする。

- 2 職員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 職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

（虐待の防止に関する事項）

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、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する。

- ① 虐待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。）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 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- ⑤ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は市町村に報告するとともに再発防止策を講じる

（業務継続計画の策定）

第19条 事業者は、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の、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ずるものとする。

- 2 事業者は、職員に対し、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の実施するものとする。

- 3 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 20 条 事業所は、全ての通所介護従業者(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する。
- 2 事業所は、適切な地域密着型通所介護及び予防型通所介護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ハラスメント(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通所介護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株式会社デイサポートステーション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 3 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。