

リハビリデイサービス光楽
地域密着型通所介護・第一号通所事業 運営規程

(目的)

第1条 大谷株式会社が開設するリハビリデイサービス光楽（以下「事業所」という。）において実施する地域密着型通所介護及び第一号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の適切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、介護職員、機能訓練指導員、看護職員等（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従事者は、利用者の心身の特性をふまえ、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、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その家族の身体的・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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたり、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態等となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

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

4 事業所は、事業の実施にあたり、関係市町、地域包括支援センター、地域の各保健・福祉・医療サービスと連携し、総合的なサービスの提供に努める。

5 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、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターへの情報の提供を行う。

6 前5項のほか、指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準たつの市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱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、所在地)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名 称 リハビリデイサービス光楽

二 所在地 兵庫県たつの市龍野町堂本262

(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、次のとおりとする。

一 管理者1名 常勤兼務

従業者及び業務の管理を一元的に行い、従業者に対し必要な指揮命令を行う。

二 従業者

生活相談員 1名以上

介護職員 2名以上
機能訓練指導員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用の申込に係る調整、他の通所介護事業に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画等の作成を行う。

介護職員は、指定通所介護等の提供にあたる。

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。

(営業日及び営業時間等)

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。

一 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし5月3日から5月5日、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間は午前8時30分から午前12時まで、午後1時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間は

1単位目 午前9時から12時まで

2単位目 午後1時30分から午後4時30分までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1単位目地域密着型通所介護及び第一号通所事業（相当）10名、第一号通所事業（緩和）3名、2単位目 地域密着型通所介護及び第一号通所事業（相当）10名、第一号通所事業（緩和）3名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、次のうち必要と認められるサービスとする。

- ① 生活指導（相談・援助等）レクリエーション
- ② 機能訓練
- ③ 健康チェック
- ④ 送迎
- ⑤ アクティビティ（介護予防）
- ⑥ その他利用者に必要な支援

(利用料等)

第8条 利用料は、介護報酬の告示上の額又はたつの市が定める額とする。ただし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払はその1割相当額（所得により2割又は3割相当額）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、たつの市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱によるものとする。

2 次条に掲げる通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は当該地域を越えた地点から1キロメートルにつき100円を徴収する。

当該地域以外の要支援者・事業対象者については自治体ごとの介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等に送迎費用に関する定めがある場合はこれに準じる。

3 おむつ代については、1枚あたり100円をその都度徴収する。

4 おやつ代については、1回につき300円とし翌月の月末までに徴収する。

5 このほか、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、その実費をその都度徴収する。

6 前5項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（項目毎に記載する）について記載した領収証を交付する。

7 指定通所介護等の提供に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し、事前に文書で説明し、支払に同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けるものとする。費用を変更する場合も同様とする。

8 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交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 事業所の通常の事業の実施地域は、原則たつの市とする。

（衛生管理等）

第10条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、また衛生に必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所においては、感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとし、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものとする。

（留意事項）

第11条 利用者が指定通所介護等のサービスを受けるに際しては、医師の診断、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、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12条 従業員は、指定通所介護等のサービスの提供中、利用者の心身に急変が生じたとき、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処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ずるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護等のサービスを提供の際に事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要

な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する指定通所介護等のサービス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。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 管理者は、提供した指定通所介護等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、自ら又は担当職員を配置し、解決に向けて調査を実施し改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 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等の提出または提出の求め、若しくは市町村からの質問又は照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力し、市町村から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に応じ必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う調査に協力し、国保連から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に応じ必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 定期的な虐待防止のための対策を検討する委員会の開催及び、その結果について従業員への周知徹底
- 二 虐待の防止のための指針の整備
- 三 定期的な虐待防止のための研修実施
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家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。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省策定「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ドライン」を遵守し、利用者の個人情報の適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が取得した利用者の個人情報は、原則として、事業所における介護サービスの提供目的及びサービス担当者会議で利用するものとし、これ以外の目的利用については、必要に応じ、利用者又はその家族の了解を得るものとする。

(従業者に対する研修)

第17条 事業所は、従業者の資質維持・向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年2回

(秘密保持)

第18条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する業務を負う。

2 従業者であった者に、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、指定通所介護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第19条 この規程に定める事項を除くほか、運営に関する重要事項は大谷株式会社と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和2年8月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年5月1日から施行する。

この規定は、令和6年3月1日から施行する。

この規定は、令和7年10月1日から施行する。

この規定は、令和8年4月1日から施行する。

リハビリデイサービス光楽・新宮
地域密着型通所介護・第一号通所事業 運営規程

(目的)

第1条 大谷株式会社が開設するリハビリデイサービス光楽・新宮（以下「事業所」という。）において実施する地域密着型通所介護及び第一号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の適切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、介護職員、機能訓練指導員、看護職員等（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従事者は、利用者の心身の特性をふまえ、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、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その家族の身体的・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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたり、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態等となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

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

4 事業所は、事業の実施にあたり、関係市町、地域包括支援センター、地域の各保健・福祉・医療サービスと連携し、総合的なサービスの提供に努める。

5 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、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターへの情報の提供を行う。

6 前5項のほか、指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準たつの市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱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、所在地)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 リハビリデイサービス光楽・新宮
- 二 所在地 兵庫県たつの市新宮町井野原 410-1

(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、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 常勤兼務

従業者及び業務の管理を一元的に行い、従業者に対し必要な指揮命令を行う。

- 二 従業者

生活相談員 1名以上

介護職員 2名以上
機能訓練指導員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用の申込に係る調整、他の通所介護事業に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画等の作成を行う。

介護職員は、指定通所介護等の提供にあたる。

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。

(営業日及び営業時間等)

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。

一 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし5月3日から5月5日、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間は午前8時30分から午前12時まで、午後1時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間は

1単位目 午前9時から12時まで

2単位目 午後1時30分から午後4時30分までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1単位目地域密着型通所介護及び第一号通所事業（相当）

10名、第一号通所事業（緩和）3名、2単位目 地域密着型通所介護及び第一号通所事業（相当）10名、第一号通所事業（緩和）3名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、次のうち必要と認められるサービスとする。

① 生活指導（相談・援助等）レクリエーション

② 機能訓練

③ 健康チェック

④ 送迎

⑤ アクティビティ（介護予防）

⑥ その他利用者に必要な支援

(利用料等)

第8条 利用料は、介護報酬の告示上の額又はたつの市が定める額とする。ただし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払はその1割相当額（所得により2割又は3割相当額）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、たつの市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱によるものとする。

2 次条に掲げる通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は当該地域を越えた地点から1キロメートルにつき100円を徴収する。

当該地域以外の要支援者・事業対象者については自治体ごとの介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等に送迎費用に関する定めがある場合はこれに準じる。

3 おむつ代については、1枚あたり100円をその都度徴収する。

4 おやつ代については、1回につき300円とし翌月の月末までに徴収する。

5 このほか、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、その実費をその都度徴収する。

6 前5項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（項目毎に記載する）について記載した領収証を交付する。

7 指定通所介護等の提供に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し、事前に文書で説明し、支払に同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けるものとする。費用を変更する場合も同様とする。

8 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交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 事業所の通常の事業の実施地域は、原則たつの市とする。

（衛生管理等）

第10条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、また衛生に必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所においては、感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとし、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものとする。

（留意事項）

第11条 利用者が指定通所介護等のサービスを受けるに際しては、医師の診断、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、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12条 従業員は、指定通所介護等のサービスの提供中、利用者の心身に急変が生じたとき、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処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ずるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護等のサービスを提供の際に事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要

な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する指定通所介護等のサービス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。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 管理者は、提供した指定通所介護等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、自ら又は担当職員を配置し、解決に向けて調査を実施し改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 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等の提出または提出の求め、若しくは市町村からの質問又は照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力し、市町村から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に応じ必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う調査に協力し、国保連から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に応じ必要な措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 定期的な虐待防止のための対策を検討する委員会の開催及び、その結果について従業者への周知徹底
- 二 虐待の防止のための指針の整備
- 三 定期的な虐待防止のための研修実施
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家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。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省策定「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ドライン」を遵守し、利用者の個人情報の適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が取得した利用者の個人情報は、原則として、事業所における介護サービスの提供目的及びサービス担当者会議で利用するものとし、これ以外の目的利用については、必要に応じ、利用者又はその家族の了解を得るものとする。

(従業者に対する研修)

第17条 事業所は、従業者の資質維持・向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年2回

(秘密保持)

第18条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する業務を負う。

2 従業者であった者に、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、指定通所介護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第19条 この規程に定める事項を除くほか、運営に関する重要事項は大谷株式会社と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和2年8月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年5月1日から施行する。

この規定は、令和6年3月1日から施行する。

この規定は、令和7年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年10月1日から施行する。

この規定は、令和8年4月1日から施行する。

リハビリデイサービス光楽園
地域密着型通所介護・第一号通所事業 運営規程

(目的)

第1条 大谷株式会社が開設するリハビリデイサービス光楽園（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護及び第一号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の適切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、介護職員、機能訓練指導員、看護職員等（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従事者は、利用者の心身の特性をふまえ、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、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その家族の身体的・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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたり、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態等となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

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

4 事業所は、事業の実施にあたり、関係市町、地域包括支援センター、地域の各保健・福祉・医療サービスと連携し、総合的なサービスの提供に努める。

5 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、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターへの情報の提供を行う。

6 前5項のほか、指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準たつの市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱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、所在地)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名 称 リハビリデイサービス光楽園

二 所在地 兵庫県たつの市龍野町富永 499-1

(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、次のとおりとする。

一 管理者1名 常勤兼務

従業者及び業務の管理を一元的に行い、従業者に対し必要な指揮命令を行う。

二 従業者

生活相談員 1名以上

介護職員 3名以上

機能訓練指導員 1名以上

看護職員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用の申込に係る調整、他の通所介護事業に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画等の作成を行う。

介護職員は、指定通所介護等の提供にあたる。

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。

看護職員は、利用者の健康管理および心身状態の把握を行う。

(営業日及び営業時間等)

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。

一 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし5月3日から5月5日、8月13日から8月15日、12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間は午前8時30分から、午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間は

1単位 午前9時00分から午後4時00分まで

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、地域密着型通所介護及び第一号通所事業（相当）17名、第一号通所事業（緩和）1名とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、次のうち必要と認められるサービスとする。

① 生活指導（相談・援助等）レクリエーション

② 機能訓練

③ 健康チェック

④ 送迎

⑤ アクティビティ（介護予防）

⑥ 入浴

⑦ その他利用者に必要な支援

(利用料等)

第8条 利用料は、介護報酬の告示上の額又はたつの市が定める額とする。ただし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払はその1割相当額（所得により2割又は3割相当額）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、たつの市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱によるものとする。

2 次条に掲げる通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の送迎費は、次のとおりとする。

一 通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルにつき100円の送迎費とする。

3 おむつ代については、1枚あたり100円を月末に当月分の利用料を精算し翌月に徴収する。

4 食事代については、1食あたり640円を月末に当月分の利用料を精算し翌月に徴収する。

5 おやつ代については、1食あたり200円を月末に当月分の利用料を精算し翌月に徴収する。

6 このほか、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、その実費を月末に当月分の利用料を精算し翌月に徴収する。

7 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（項目毎に記載する）について記載した領収証を交付する。

8 指定通所介護等の提供に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し、事前に文書で説明し、支払に同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けるものとする。費用を変更する場合も同様とする。

9 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交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 事業所の通常の事業の実施地域は、原則たつの市とする。

（衛生管理等）

第10条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、また衛生に必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所においては、感染症が発生又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとし、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるものとする。

（留意事項）

第11条 利用者が指定通所介護等のサービスを受けるに際しては、医師の診断、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、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12条 従業員は、指定通所介護等のサービスの提供中、利用者の心身に急変が生じたとき、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとも

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ずるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護等のサービスを提供の際に事故が発生した場合は、当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する指定通所介護等のサービス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。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 管理者は、提供した指定通所介護等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、自ら又は担当職員を配置し、解決に向けて調査を実施し改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 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等の提出または提出の求め、若しくは市町村からの質問又は照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力し、市町村から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に応じ必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、提供した指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う調査に協力し、国保連から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に応じ必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省策定「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ドライン」を遵守し、利用者の個人情報の適切な取扱いに勤めるものとする。

2 事業所が取得した利用者の個人情報は、原則として、事業所における介護サービスの提供目的及びサービス担当者会議で利用するものとし、これ以外の目的利用については、必要に応じ、利用者又はその家族の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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。

一 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）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

二 虐待防止のための指針の整備

三 虐待を防止するための定期的な研修の実施

四 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

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もの）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。

（従業者に対する研修）

第17条 事業所は、従業者の資質維持・向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 年2回

（秘密保持）

第18条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する業務を負う。

2 従業者であった者に、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、指定通所介護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（その他）

第19条 この規程に定める事項を除くほか、運営に関する重要事項は大谷株式会社と事業所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4年6月13日から施行する。

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。

この規程は、令和6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7年10月1日から施行する。

この規程は、令和8年1月1日から施行する。

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年9月1日から施行する。