

指定通所介護・旧介護予防通所介護相当サービス

運 営 規 程

(2025年7月1日改定版)

医療法人 天 仁 会
パークヒル天久デイサービスセンター

パークヒル天久デイサービスセンター <運営規程>

指定通所介護・旧介護予防通所介護相当サービス

(事業の目的)

第1条 医療法人 天仁会（以下「事業者」という。）が開設するパークヒル天久デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護と旧介護予防通所介護相当サービスの事業（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「職員」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。）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の実施にあたっては、要介護状態となった場合においても、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の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ものとする。

- 旧介護予防通所介護相当サービスの実地にあたっては、その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図るものとする。
- 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的におこなうものとする。
- 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めるものとする。
- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるものとする。
- 前各項のほか、「那覇市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和5年12月25日条例第52号）」「那覇市旧介護予防通所介護相当サービス及び通所型サービスAの人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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。

名称	パークヒル天久デイサービスセンター
所在地	〒900-0005 沖縄県那覇市字天久 1123 番地 介護老人保健施設パークヒル天久内
管理者	上里 忠樹

電話	098-868-4108
FAX	098-868-4123
e-Mail	parkhillameku.info@gmail.com
事業所番号	4750180053 号

(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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、職員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ともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 1人以上
生活相談員は利用者及び家族からの相談を受けるとともに、利用者に適切なサービスが提供されるようサービスの調整、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。
- (3) 看護職員 1人以上
利用者の心身の状況に応じた健康管理を行う。
- (4) 機能訓練指導員 1人以上
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の衰退の防止、改善をするための訓練指導、助言を行う。
- (5) 介護職員 6人以上
利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。
※休日：日曜日、年末年始(12/31～1/3)、旧盆、ウークイ(旧暦7/15)
- (2) 営業時間 午前8:00から午後5:00まで。(8:00～17:00)
- (3) サービス提供時間 午前9:30から午後3:45まで。(9:30～15:45)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、40名とする。(旧介護予防通所介護相当サービスを含む)

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 日常生活上の世話及び支援
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴
- (4) 機能訓練
- (5) レクリエーション
- (6) 健康チェック(バイタルチェック等)
- (7) 送迎

(8) 相談

(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、そのサービスが法定代理受領サービスである場合には、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 次条の通常の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は、通常の実施地域を越えてから、おおむね片道 1 km ごとに 100 円を徴収する。
 - 3 食事の提供に要する費用については、その他の費用として別途徴収する。
 - 4 おむつ代については、実費を徴収する。
 - 5 その他、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。
 - 6 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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
 - 7 前各項の費用の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。

(通常の実施地域)

- 第 9 条 通常の実施地域は、那覇市・浦添市・宜野湾市・西原町・豊見城市とする。なお、その他の地域についても相談に応ずる。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第 10 条 利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。
- 2 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならないものとする。
 - 3 利用者は、事業所に危険物を持ち込んではいない。
 - 4 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。
 - 5 事業所内の飲酒は原則禁止とする。また、サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止とする。
 - 6 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。

(提供拒否の禁止)

- 第 11 条 正当な理由なく利用者から求められた事業の提供を拒まない。

(提供困難時の対応)

- 第 12 条 事業の実施区域等を勘案し、自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合には、他の指定通所介護事業者を紹介する等の必要な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

- 第 13 条 事業の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証(資格証を含む)によって、被保険者資格、要介護認定または、要支援認定(以下「要介護認定等」という)の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめる。

(秘密保持及び個人情報の保護)

- 第 14 条 事業者は、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扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。
- 2 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、職員の離職後も保持すべき旨を、職員との雇用時に取り決めることとする。
 - 4 事業者は、第 7 条の通所介護の内容で提供するサービスを委託する場合において、個人情報の適切な取扱いに関する事項を委託契約の内容に含むこととする。
 - 5 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

(利益供与の禁止)

- 第 15 条 事業者は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(衛生管理等)

- 第 16 条 事業者は、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、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、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (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 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (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、職員に対し、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。

(認知症ケア)

- 第 17 条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みを行うものとする。
- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、家族等に情報提供し、共に実践する。
 - (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
 - (3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者や介護支援専門員を通じて他のサービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。
 - (4) 定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(虐待防止に関する事項)

第 18 条 事業者は、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。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
 - (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
- 2 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待（身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。
- 3 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、職員全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年 1 回以上実施する。

(身体拘束)

第 19 条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または、他の利用者等の生命、または、身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、併設する介護老人保健施設の医師の指示を得て、その医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を事業所のサービス実施記録等に記録する。

(ハラスメント対策)

第 20 条 事業所は、適切な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職員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、職員への周知・啓発、相談体制の整備、研修の実施等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理等)

第 21 条 事業者は、自ら提供した指定通所介護において、相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を選任し、苦情相談対応マニュアルを策定するとともに職員に周知徹底を行なうものとする。苦情相談の対応結果については、個人を特定できる情報を除き公表するものとする。

- 2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

●苦情の受付について

(1)当事業所における苦情の受付

苦情受付窓口	生活相談員
受付時間	毎週月曜日～土曜日 8:00～17:00
電話番号	098-868-4108
e-Mail	parkhillameku.info@gmail.com

(2)行政機関、その他苦情受付期間

那覇市 ちゃーがんじゅう課 窓口対応時間 9:00～17:00	住所 電話番号	那覇市泉崎 1-1-1 098-862-9010
浦添市 いきいき高齢支援課 窓口対応時間 9:00～17:00	住所 電話番号	沖縄県浦添市安波茶 1-1-1 本庁 1 階 098-876-1234
宜野湾市（介護長寿課） 窓口対応時間 9:00～17:00	住所 電話番号	沖縄県宜野湾市野嵩 1-1-1 098-893-4411
沖縄県介護保険広域連合 窓口対応時間 9:00～17:00	住所 電話番号	沖縄県中頭郡読谷村比謝町 55 098-911-7501
国民健康保険団体連合会 窓口対応時間 9:00～17:00	住所 電話番号	那覇市西 3-14-18(国保会館) 098-863-2321

（事故発生時の対応）

第 22 条 事業者は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定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ものとする。

（緊急時の対応）

第 23 条 職員は、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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じると共に、管理者に報告を行なう。

（非常災害対策）

第 24 条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、年 2 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 25 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じるものとする。

- 2 事業所は、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実施するものとする。
- 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。

（記録の整備）

第 26 条 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- (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) 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由の記録
- (4) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
 - (3) 認知症介護基礎研修 医療・福祉関係の資格を有さない介護職員を対象とする。
- 2 事業所は、適切な通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる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職員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及び職員への周知、研修の実施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、事業者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、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 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。
この規程は、令和 6 年 10 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 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。