

# 共生型地域密着型通所介護サービス

## 運営規定

インクルーシブデイサービス ippo

株式会社 IPP0

(事業の目的)

#### 第1条

一 インクルーシブデイサービス ippo が行う共生型地域密着型通所介護事業(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、介護職員等の従業者(以下「従業者」という。)が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者・家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態又は要支援状態にある高齢者・事業対象者(以下「利用者」という。)に対し適正な共生型地域密着型通所介護サービスを提供することを目的とする。

二 利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう、レクリエーション及び食事等の介護その他日常生活上の支援並びに必要なに応じて機能訓練等を行うことにより、心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目的とする。

(運営の方針)

#### 第2条

一 事業所は、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、必要な介護及び機能訓練を行う。

二 従業者は、サービス提供にあたっては懇切丁寧に行い、利用者またはその家族に対し、サービス内容についてわかりやすく説明するものとする。

三 事業の実施にあたっては、介護技術の進歩に対応し、関係機関との連携を図り、総合的なサービス提供に努める。また、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

四 共生型地域密着型通所介護事業所としての強みを活かし、世代や特性を超えた交流と地域づくりに貢献する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

一 名称 インクルーシブデイサービス ippo

二 所在地 神奈川県座間市相武台3丁目42-58 グリーンコート相武1F

(従業者の職種、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。

一 管理者 1名(常勤、生活相談員と兼務)

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い、また、当該事業所の従事者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

二 生活相談員 3名（常勤2名、非常勤1名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談業務等を行う。また、地域密着型通所介護の業務に従事するとともに、事業所に対する地域密着型通所介護の利用の申し込みに係る調整の補助、及び他の従業者と協力して通所介護計画の作成の補助等を行う。

三 介護職員 3名（常勤1名、非常勤2名）

介護職員は、地域密着型通所介護の業務に当たる。

四 機能訓練指導員 1名（非常勤1名）

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。

- 一 営業日 ①月曜日から金曜日  
②土曜日、放課後等デイサービスにおける学校休業日  
ただし、祝日及び夏期（8月13日～8月16日）、  
年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

- 二 営業時間 ①13:00～17:30  
②9:30～16:30

- 三 サービス提供時間 ①13:30～17:00  
②10:00～16:00

（利用定員）

第6条 事業の利用定員は10名とする。

（サービスの内容）

第7条 サービス内容は以下のものを提供する。併設サービスとして放課後等デイサービスがある。

- |           |         |           |
|-----------|---------|-----------|
| ○日常生活上の世話 | ○健康チェック | ○レクリエーション |
| ○食事       | ○送迎     | ○相談 等     |

(共生型地域密着型通所介護の利用料その他の費用の額)

#### 第8条

一 事業のサービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣又は座間市長が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである場合は、その1割又は2割又は3割の額とする。

二 生活指導、相談援助、健康チェック、機能訓練、送迎は介護保険内にて算定される。

三 次に掲げる実費については、利用者またはその家族に事前に説明し、同意を得た上で徴収する。

- |                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| (1) 食事代：建て替え実費   | (2) おやつ代：1回100円       |
| (3) パット使用時：1枚50円 | (4) リハビリパンツ使用時：1枚150円 |
| (5) マスク：1枚50円    | (6) 防水シート：1枚55円       |
| (7) 衛生用収納袋：1枚10円 |                       |

○ 前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をしたうえで支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

○ 利用料等の支払を受けた時は、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

○ 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供事業の内容、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利用者に対して交付する。

四 通常の事業実施地域（座間市）以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、地域外送迎に要した交通費を実費相当額として徴収するものとする。

五 地域外送迎費の金額は、事業所から利用者宅までの距離・時間等を勘案して事前に提示し、利用者またはその家族の同意を得たうえで徴収するものとする。

六 前二項に定める地域外送迎費の徴収にあたっては、内容及び金額を文書で説明し、同意書を取り交わすものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は座間市とする。その他近隣地域については応相談。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が地域密着型通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は

次の通りとする。

- 一 体調によっては利用を中止していただく場合があること
- 二 利用をキャンセルする場合には、前日の午後5時までに連絡していただくこと

(事業所利用に関するお願い・注意事項)

#### 第11条

- 一 事業所の設備・器具の利用は、職員に申し出た上で、安全に使用できる場合に限り自由に行うことができる。
- 二 宗教活動および政治活動は、事業所内および送迎車内を含め一切行ってはならない。
- 三 ペットの同行は認めない。
- 四 故意または過失により事業所に損害を与えた場合、利用者はその損害を賠償しなければならない。

(契約の終了)

第12条 契約の終了日は特に定めない。ただし、以下の場合には契約を終了する。・

- ・利用者が死亡した場合。
- ・要介護認定により、心身の状況が自立又はサービス区分に該当しないと判定された場合。
- ・利用者が介護老人福祉施設に入所した場合。
- ・法人の解散・破産、その他やむを得ない事由により事業所を閉鎖または縮小した場合。
- ・事業所が滅失または重大な毀損によりサービス提供が不可能となった場合。
- ・介護保険の指定取消又は辞退があった場合。
- ・利用者から契約解除の申し出があった場合。
- ・事業所から契約解除の申し出を行った場合。

(利用者からの契約解除)

第13条 利用者は契約期間中であっても契約を解除できる。ただし、以下の場合は即時解除が可能とする。

- ・事業所または職員が正当な理由なくサービスを実施しない場合。
- ・事業所または職員が守秘義務に違反した場合。
- ・事業所または職員が故意または過失により利用者の身体・財産・名誉・信用を害し、契約を継続し難い重大な事由がある場合。
- ・他の利用者から被害を受けるおそれがあるにもかかわらず、事業所が適切な対応を行わない場合。
- ・介護保険給付対象外サービスの料金変更に同意できない場合。

(事業所からの契約解除)

第 14 条 以下の場合、事業所は契約を解除できる。

- ・ 契約時に重要事項（心身の状況・病歴等）を故意に告げなかった場合、または不実の告知を行った場合。
- ・ 正当な理由なく利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、催告後 30 日以内に支払われない場合。
- ・ 利用者または家族等が故意・重大な過失により、事業所・職員・他利用者の生命・身体・財産・名誉・信用を害した場合。
- ・ 利用者または家族等が迷惑行為やハラスメント行為を繰り返し、契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- ・ 契約条項に違反し、事業所や他利用者に重大な不利益を与えた場合。
- ・ やむを得ない事情により事業所を閉鎖または縮小する場合。

（ハラスメント行為の禁止）

第 15 条 ハラスメント行為とは、他者を不快にさせ、尊厳を傷つけ、脅威を与える行為をいう。メール・SNS 等を含む。禁止行為は以下の通りとする。

- ・ 身体的暴力：物を投げる、唾を吐く、殴る・蹴る等。
- ・ 精神的暴力：大声・怒鳴り・威圧的態度、過剰な要求等。
- ・ セクシャルハラスメント：不必要な接触、性的発言、好意的態度の強要等。
- ・ カスタマーハラスメント：不当要求、業務妨害、執拗な言動、土下座強要等。

（虐待防止）

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待防止のため、次の措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において従事者に対して、虐待防止のための研修を定期的実施すること。
- 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こと。
- 五 虐待防止対策委員会を定期的開催し、結果に従業者にも周知する。

（緊急時の対応）

第 17 条 従業者は、サービス提供中に利用者の急変等があった場合、速やかに主治医、家族、担当ケアマネージャーへ連絡するとともに管理者へ報告する。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。

（事故発生時の対応）

第 18 条

- 一 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。
- 二 事業所は、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。
- 三 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(非常災害対策)

第 19 条 事業所は、火災・地震・風水害・感染症など、さまざまな非常災害に備えた「非常災害時対応マニュアル」を整備し、全職員に周知する。マニュアルには初期対応、避難誘導、通報・救護の手順を定め、迅速に対応できる体制を整える。

- 一 避難訓練は年 2 回実施し、利用者の安全確保を最優先に、避難経路や集合場所の確認、通報手順などを職員間で共有する。訓練は利用者の年齢や特性に配慮して実施する。
- 二 全職員を対象に防災研修や災害時対応研修を実施し、災害発生時の判断力と行動力を高める。新任職員も入職時に防災対応を学ぶものとする。
- 三 非常時には、利用者・家族・関係機関(市役所、消防、医療機関等)との連絡体制を確保し、情報共有を速やかに行う。
- 四 飲料水、非常食、簡易トイレ、毛布、懐中電灯、発電機等の備蓄を行い、定期的に点検・更新を行う。
- 五 災害発生時にもサービスを継続できるよう、「事業継続計画(BCP)」を策定し、災害後の利用再開・職員確保・関係機関との連携を定期的に確認する。
- 六 災害対策に関する責任者は、管理者の井口幸代子とする。防災担当者を中心に、職員全体で安全管理体制の強化と見直しを継続する。

(研修及び秘密保持並びに第三者評価)

第 20 条の 1

- 一 事業所は、従業員の資質向上及び利用者に対するサービスの質の維持・向上を図るため、

次の研修を計画的に実施する。

- (1) 採用時研修（法令遵守、個人情報保護、安全確保、虐待防止、感染症対策 等）
- (2) 継続研修（年1回以上。認知症ケア、障害理解、身体拘束適正化、接遇 等）
- (3) 非常災害及び感染症発生時に備えた業務継続計画（BCP）に関する研修及び訓練
- (4) 必要に応じて外部研修や専門研修の受講を促す

- 二 前項の研修の実施内容および参加状況は記録し、適切に保管する。
- 三 従業者は、業務上知り得た秘密を保持し、退職後もこれを遵守する。
- 四 事業所は、サービスの質の向上と透明性確保のため、外部機関による第三者評価の受審に努める。ただし、現段階(令和7年12月4日)においては未実施であり、今後の事業運営状況を踏まえ、計画的に受審を検討するものとする。
- 五 第三者評価の結果を受審した場合は、その内容を事業所内に掲示する等、適切な方法により公表し、改善に資する。
- 六 その他運営に関する重要な事項は、株式会社 IPP0 と管理者の協議により定める。

第20条の2 事業所は、感染症や非常災害等の発生時においても事業を継続的に実施できるよう、業務継続計画（BCP）を策定する。

- 一 従業者に対して BCP の内容を周知し、必要な研修及び訓練を定期的を実施する。
- 二 定期的に計画の見直し及び改善を行い、早期の事業再開に努める。

（苦情相談窓口）

第21条 事業所は、苦情相談窓口を次のとおり設置する。

- 一 苦情受付担当者 井口 幸代子  
受付方法 面談、電話、書面、電子メール  
受付時間 営業日の9:30~17:30  
住所 座間市相武台3丁目42-58 グリーンコート相武1F  
連絡先 046-240-6108  
メール  
苦情処理責任者 管理者 井口 幸代子  
座間市介護保険課事業者支援係 苦情受付 046-252-8077  
神奈川県国民健康保険体連合会 苦情受付 045-329-3447

- 二 受付担当者は苦情受理後、速やかに苦情処理責任者に報告し、責任者は誠実かつ迅速に対応し、結果を報告する。

（その他の運営についての重要事項）

## 第 22 条

- 一 事業所は、地域密着型通所介護の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 二 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人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。

(処遇改善加算に係る職場環境等要件の取組の公表)

## 第 23 条

- 一 事業所は、処遇改善加算、特定処遇改善加算及びベースアップ等加算の算定にあたり、厚生労働省が定める職場環境等要件に基づき、次の取組を実施するものとする。
  - (1) キャリアパス要件の整備及び職員評価制度の導入
  - (2) 研修機会の確保及び資格取得の支援
  - (3) ICT 導入等による業務負担の軽減
  - (4) 年次有給休暇の取得促進等、職員が働きやすい職場環境の整備
  - (5) ハラスメント防止のための相談体制の整備
  - (6) 健康診断の実施等、職員の健康管理および安全衛生の確保
- 二 前項の取組については、毎年度見直しを行い、事業所の状況に応じて改善を図る。
- 三 職場環境等要件に関する取組内容は、公表の義務に基づき、事業所内掲示その他適切な方法により公表する。

## 附則

この規程は、令和 7 年 5 月 1 日より施行する。

令和 7 年 9 月 17 日改定

令和 7 年 12 月 4 日改定

(21 条の 1 改定、23 条新設)