グリーン・グリーン
地域密着型通所介護　運営規程

（事業の目的）
第１条　Bergbord 株式会社が開設するグリーン・グリーン（以下、「事業所」という。）が行う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、要介護者に対し、事業所の生活相談員、機能訓練指導員、介護職員（以下「従事者」という。）が、当該事業所において、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話、機能訓練等の適切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　事業の実施に当たっては、要介護者となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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ために、必要な日常生活上の世話、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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。
２　事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
３　事業の実施に当たっては、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。

（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　　グリーン・グリーン
②　所在地　**相模原市　　南区新磯野４－５－６**

（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名（常勤）　草薙 卓朗　電話番号：０４６－２５９－５２０８
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、当該事業所の従業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。

１単位目
②　生活相談員　２名以上（常勤１名以上、非常勤１名以上）
生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、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込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画の作成の補助等を行う。
③　機能訓練指導員　１名以上（常勤１名以上、非常勤１名以上）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

④　介護職員　　２名以上（常勤１名以上、非常勤１名以上）

介護職員は、地域密着型通所介護の業務に当たる。

（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　　：月曜日から金曜日までとし、祝日も営業する。

ただし、１２月２９日から１月３日を除く。

②　営業時間　　：８：３０～１７：３０

③　サービス提供時間：①１日型（月・水・金）９：１０～１６：１０　②半日型（火・木）午前の部　９：１０～１２：１０　③半日型（火・木）午後の部　１３：３５～１６：３５

（地域密着型通所介護の利用定員）

第６条　地域密着型通所介護の利用定員は次のとおりとする。

１日型（月曜・水曜・金曜）：１０名　　半日型（火曜・木曜）午前の部：１０名　　半日型（火曜・木曜）午後の部：１０名

（地域密着型通所介護の内容）

第７条　地域密着型通所介護の内容は、次の通りとする。

一　日常生活上の世話

二　食事の提供

三　機能訓練

四　レクリエーション

五　健康チェック

六　送迎

七　相談

八　家族指導

（利用料金等）

第８条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利 用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

（１）　食費　１日型（月・水・金）昼食・おやつ代　８５０円、半日型（火・木）お茶代　１００円

（２）　利用者の選択により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に 対して行う送迎に要する実費 交通費 通常の実施地域を超えて片道 1 ㎞につき 35 円

（３）　おむつ代　実費

（４）　教養娯楽費　実費

（５）　キャンセル料について、利用予定日の前日までに申し出があった場合は無料とし、利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 500 円を徴収する。

２　前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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

３　利用料等の支払いを受けたときは、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。

４　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、提供した事業の内容、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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、相模原市南区とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

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　機能訓練室を利用する際には、従業者の支援のもとで利用していただくこと

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

（緊急時等における対応方法）

第 11 条　事業所の職員は､利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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 12 条　事業所は、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、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。

２　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。

３　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 13 条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年２回以上定期的に行う。

（虐待の防止）

第 14 条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

(1)　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（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こと。

(2)　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3)　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(4)　前３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。

（苦情処理）

第 15 条 提供したサービスに関する利用者又は利用者を扶養する者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために、苦情を受けるける為の窓口を設置する。苦情受付担当者：草薙 卓朗（管理者）　電話番号：０４６－２５９－５２０８　受付時間：月曜日から金曜日　９時から１７時まで

２．提供したサービスに関して、介護保険法第 23 条の規定による相模原市が行う以下の調査等に協力するとともに、指導、助言を受けた場合には必要な改善を行う。

（１）文書その他の物件の提出、もしくは提示

（２）職員からの質問もしくは照会

（３）通所者からの苦情に対する調査

（４）苦情内容について記録し、保管をする

３．提供したサービスに関する通所者からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う、介護保 険法第 176 条第 1 項第 2 号の規定による調査に協力するとともに、当該団体から指導、助言を受 けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（その他運営についての重要事項）

第 16 条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

①　採用時研修　採用後３ヶ月以内

②　継続研修　年９回

２　従業者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　従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　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。

５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は Bergbord 株式会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７年４月１日から施行する。　この規程は令和８年７月１日付で以下の内容について改訂した。　・管理者の氏名及び連絡先の明記（第４条）　・サービス提供時間の整備（第５条）　・利用定員の曜日別明記（第６条）　・食費の区分の明確化（第８条）　・苦情受付担当者名の明記（第 15 条）