

株式会社健弘会

い〜な豊田デイサービスセンター 運営規定

令和5年4月改定

指定通所介護及び指定通所介護相当サービス

い〜な豊田デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社健弘会が開設する「い〜な豊田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及び指定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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定通所介護又は指定通所介護相当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 指定通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、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ものとする。

2 指定通所介護相当サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は、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、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、介護予防支援事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

(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 い〜な豊田デイサービスセンター
- (2) 所在地 磐田市立野 1374 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- (4) 介護職員 7名以上
介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上
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。ただし、年末年始(12月30日から1月3日まで)を除く。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 指定通所介護：午前9時10分から午後4時15分までとする。

指定通所介護相当サービス：午前9時10分から15時55分までとする。

(指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの利用定員)

第6条 指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの利用定員は次のとおりとする。

1単位 42名

(指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの内容)

第7条 指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの内容は、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) 食事の提供
- (2) 入浴
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 日常生活における相談及び助言
- (7) その他日常生活上の援助

(利用料等)

第8条 指定通所介護又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する。なお、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合証に記載される割合の額とする。

また、指定通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、磐田市介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第一号事業に要する費用の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食費

昼食代670円、おやつ代60円

(2) おむつ代等

紙おむつ1枚100円、リハビリパンツ1枚150円、パッド1枚50円

(3) 連絡ノート代

1冊100円

(4) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり50円

(5) 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。

3 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、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 指定通所介護の通常の事業の実施地域は、磐田市全域・浜松市東区の一部とする。

2 指定通所介護相当サービスの通常の事業の実施地域は、磐田市全域とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設・食器その他の設備又は飲用に提供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、指定通所介護又は指定通所介護相当サービスの提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

- (1) 医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスを受けるように留意する。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 共用の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用する。
- (4) 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、指定通所介護及び指定通所介護相当サービス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、速やかに主治医及び当該利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。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じるものとする。

- 2 利用者に対する指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関わる居宅支援事業所又地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定通所介護及び指定通所介護相当サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13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、防火管理者または火気・消防等について責任者を定め、年1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。その際、可能な限り地域住民（消防等）との連携に努めることとする。

2 事業所は、感染症や非常災害の発生時や発生後においても、利用者に対する指定通所介護事業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業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を実施する。計画は定期的に見直し変更を行う。

(苦情処理等)

第14条 事業所は、指定通所介護又は指定通所介護相当サービスの提供に係る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、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、指定通所介護又は指定通所介護相当サービスの提供に関し、介護保健法第23条の規定により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又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、指定通所介護又は指定通所介護相当サービスの提供をした利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 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ものとする。
- 4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とするも

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・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 利用者の人権の擁護や虐待防止等のための対策を検討する委員会を施設内にて設置し、役員を任命し定期的に委員会を開催
- (5) 事業所における虐待の防止のための指針を整備し、職員に対する研修を定期的の実施

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。

(感染症の予防及びまん延の防止の体制)

第17条 事業所は、感染症のまん延防止のための対策を検討する感染症予防委員会を設置し、年2回以上委員会を開催する。

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指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第18条 事業所は、適切な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員等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。

2 事業所におけるハラスメント対策として指針を整備し、委員会の設置・研修を定期的実施する。

3 ハラスメント相談窓口として社内チャットシステム上に窓口を設置し、全職員が24時間相談可能な体制を整備する。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、従業員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、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容に含めるものとする。

4 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健弘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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第20条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を市町村へ届け出なければならない。

(1) 廃止し、又は休止しようとする年月日

(2) 廃止し、又は休止しようとする理由

(3) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程の改定は、令和1年10月1日から施行する。

この規定の改定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定の改定は、令和5年4月1日から施行する。