

ホームライフ ひむか デイサービス 運営規程（指定通所介護事業所運営規程）

（事業の目的）

第1条 この規程は、有限会社久保田建設が開設するホームライフ ひむか デイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業所の従業者は、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）の心身の特徴を踏まえて、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、機能訓練等の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービス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。

（2）都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名称 ホームライフひむか デイサービス

（2）所在地 宮崎県小林市堤 2076-1

（職員の職種、員数及び職種の内容）

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。ただし、指定通所介護及び指定介護予防通所介護に従事する職員は兼務とする。

（1）管理者 1人

管理者は、事業所の従業者管理及び業務管理を一元的に行う。

（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に応じ、職員に対する技術指導、通所介護計画の作成、関係機関との連絡調整を行う。

（3）看護職員 1人以上

看護職員は、利用者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(4) 介護職員 5人以上

介護職員は利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

(5) 機能訓練指導員（看護職員が兼務） 1人以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な能力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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

(3) サービス提供時間 午前9時00分～午後4時10分

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、介護予防通所介護の利用者も含めて、1日35名とする。

（通所介護の内容及び利用料等）

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 通所介護計画の作成

(2) 送迎

(3) 健康チェック（体温、脈拍、血圧、その他その日の健康状態チェック）

(4) 介護

(5) 入浴

(6) 食事の提供

(7) 日常生活上の支援

(8) 日常生活の中での機能回復訓練

(9) 相談及び援助

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒を図る。

例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

2 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、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、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。また、法定代理受領サービスでな

い通所介護の利用料については、全額負担とする。

- 3 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護に要した交通費は、片道250円を徴収する。
- 4 昼食代、おやつ代、1日500円
- 5 おむつ代 実費
- 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を行い、同意を得るものとする。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条

- 1 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業を行う者(以下「指定居宅介護支援事業者等」という。)が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画等の作成等)

第9条

- 1 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。
- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画等の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録)

- 第10条 通所介護従業者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項、第53条第4項又は第115条の45の3第3項の規定により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者

が所持するサービス提供記録書に記載し保存する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、小林市、高原町、えびの市、都城市の区域とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 12 条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細及び重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることにする。

(サービス提供の留意事項)

第 13 条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービスの提供を受けてもらえるように指示を行う。

2 利用者は、事業所の施設・設備について故意又は重大な過失により破損・汚損等した場合には、自己の負担により現状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

3 利用者の心身の状況などにより、特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族などと事業所との協議により、施設・設備の利用方法などを決定するものとする。

(緊急時等における対処方法)

第 14 条 従業者は、指定通所介護を実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医等への連絡を行うなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第 15 条 提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容を十分に配慮して必要な措置を講じるものとする。

2 提供した指定訪問介護に関し、保険者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指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故処理)

第 16 条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保存する。

3 事業所は、利用者に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。

(虐待防止)

第 17 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. 虐待の防止に関する責任者の選定
2. 虐待防止の為の指針の整備
3. 虐待防止の為の対策を検討する委員会の設置
4. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
5. その他虐待防止の為に必要な措置

2 事業者は、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。

(非常災害対策)

第 18 条 事業所は、防災管理についての責任者を定め、非常災害が生じたことを想定し、年 1 回の避難訓練及び救出訓練を行い常に非常時に備えることとする。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護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為の計画（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、従業者に対し、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おこなうものとする。

(衛生管理等)

第 20 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、また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防止予防の為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出来るものとする。)をおおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知する。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第 21 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急をやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 22 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及び優位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従業者の就業環境が害される事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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 23 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、また、業務体制を設備する。

(1) 採用時研修 採用後一ヵ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

2 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。

3 従業者であった者に、その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、事業所との雇用契約の内容とする

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社久保田建設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 5 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。