

# デイサービス ハートフルちらん 運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恵愛会が開設するデイサービス ハートフルちらん(以下「事業所」という。)が行う地域密着型通所介護〔基準型通所介護予防サービス〕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〔予防サービスにあっては要支援状態〕にある高齢者等(以下「要介護者〔要支援者〕」という。)に対し、適正な地域密着型通所介護〔基準型通所介護予防サービス〕を提供することを目的とする。

## (事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定通所介護事業所の従業者は、要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練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。

3 指定介護予防通所介護事業所の従業者は、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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他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密接な連携を図り、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 デイサービス ハートフルちらん
- (2) 所在地 鹿児島県南九州市知覧町郡5256番1
- (3) 定員 **18人**

## (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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤で生活相談員兼務)

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うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 従業者

生活相談員 1名以上(常勤及び非常勤)

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1名以上(機能訓練指導員と兼務)

看護職員は、利用者の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 1名以上(非常勤)

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上(看護職員と兼務)

機能訓練指導員は、機能の減衰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。ただし、居宅サービス計画により、営業日及びサービス提供時間以外でもサービス提供を行う場合がある。

- (1) 営業日 月～土曜日(但し、1月1日～2日は休み)
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(3) サービス提供時間は以下の通りとする。

9時00分から15時15分までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額又は2割の額とし「介護報酬の告示上の額」とする。

- (1) 日常生活上の支援 (排泄の介助・移動の介助・その他必要な身体の介護見守り等)
- (2) 健康チェック (利用者の健康、疾病予防、早期発見に努め健康維持・増進を図る)
- (3) 機能訓練 (利用者が日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う)
- (4) 入浴サービス (一般浴槽による介助を、利用者の健康管理に配慮し適切に行う)
- (5) 給食サービス (利用者の健康状態に応じた食事を提供する。)
- (6) 生活指導(相談・助言)・レクリエーション  
(利用者の心身の状況を的確に把握し、相談及び援助等を行う)

(7) 送迎サービス

- 1 利用者の希望により通常の事業の実施地域を超えて送迎を行った場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から10kmあたり200円頂きます。
- 2 食費は、一食当たり550円を頂きます。
- 3 おむつ代は、実費を徴収します。
- 4 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。
- 5 必要に応じ、事前に利用者及びその家族等に説明を行い、了承を得た上で、レク材料費として実費を徴収します。

(事故発生時の対応)

第7条 利用中に事故が発生した場合には、速やかに関係市町村、当該利用者の家族、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 前項により事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して取った処置、経過、今後の対応等を記録するものとする。
- 3 利用中に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、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 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては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。

(苦情処理)

第9条 事業所は、事業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、苦情を受けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、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、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 4 事業所は、事業に係る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には、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。

する。

5 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(損害賠償)

第10条 利用者に対する事業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します。

(損害賠償がなされない場合)

第11条 事業所は、自己の責に帰すべき事由がない限り損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者がサービスの提供を受けようとする時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者がサービスの実施に当たって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ④ 利用者が事業所もしくはサービスの従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は南九州市とする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者の情報は利用者、その家族の情報は家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(秘密保持)

第15条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守するものとする。

2 事業所は、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、雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

(通所介護計画の作成等)

第16条 事業所の管理者は通所介護及び介護予防通所介護（以下「通所介護等」という）の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境、並びに家族等介護者の状況を十分把握し、個別に通所介護計画及び介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という）を作成する。

2 事業所の管理者は、通所介護計画等の作成・変更の際には、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

3 事業所の管理者は通所介護計画等を作成した際には、当該通所介護計画等を利用者に交付する。

4 事業の従業者は、それぞれの利用者について通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(記録の整備)

第17条 事業所は、従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 事業所は利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- ①通所介護計画等
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③身体拘束等の対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由の記録
- ④市町村への通知に関する記録
- ⑤苦情の内容の記録
- ⑥事故の状況、及び事故に関して行った措置の記録

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第18条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(虐待防止に関する事項)

第19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業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

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。

(身体的拘束等の原則禁止)

第20条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体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。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、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1か月以内
- (2) 継続研修 随時

附 則

この規程は、平成27年 8月15日から施行する。

この規程は、平成28年 3月31日から施行する。

この規程は、平成28年10月 1日から施行する。

この規程は、平成28年12月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。