

ハートフル デイサービスセンター運営規程

「指定通所介護事業所（デイサービス）」 「指定介護予防通所型サービス事業（国基準相当通所型サービス）」

（ 目 的 ）

第1条 この規程は、社会福祉法人平成会が設置経営する介護保険法に基づく指定通所介護事業、指定介護予防通所型サービス事業（以下サービスという。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（ 基本方針 ）

第2条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練、認知症ケア、口腔ケア、栄養改善等を行うことにより、利用者の心身機能の維持・改善及び社会的孤立感の解消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。

（ 運営の方針 ）

第3条 本事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生省令、岐阜県条例、関市、美濃市条例、富加町条例告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

1. 利用者の心身機能の改善・環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行う。
2. 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行う。
3. 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。
4. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
5. 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
6. 適切な介護技術をもって、サービスを提供する。
7. 常に提供したサービスの質の管理・評価を行う。
8. 居宅サービス計画、介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメント（以下「居宅サービス計画等」という。）等が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

（ 事業所の名称 ）

第4条 本事業所の名称は次の通りとする。
ハートフル デイサービスセンター（以下、「事業所」という。）

（ 事業所の所在地 ）

第5条 本事業所の所在地は次の通りとする。
岐阜県関市下有知 5367 番地の 4

（ 従業員の職種、員数及び職務内容 ）

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 1 名（兼務）
管理者は職員等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／日
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等、他の機関との連携において必要な役割を果たす。
3. 看護職員 1 名／日
看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握すると

ともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

4. 介護職員 4名

介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を提供する。

5. 歯科衛生士 1名 非常勤

歯科衛生士は、利用者の口腔機能の維持・改善のため必要な口腔ケア及び助言、他職種への技術指導を行う。

6. 管理栄養士 2名 兼務

管理栄養士は、利用者の栄養状態の維持・改善のため必要な栄養マネジメント及び助言指導をおこなう。

7. 機能訓練指導員 1名/日

機能訓練指導員は、日常生活における身体的な機能の維持向上に資する訓練を行う。

8. 運転手 3名

9. 事務員 4名 (併設施設の兼務)

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 : 月～土 営業日とする。(祝祭日服務) 日曜日は休み。
但し、12月29日～1月3日迄の年末年始を特別休暇とする。
2. 営業時間 : 午前9時25分～午後4時35分迄とする。

(利用定員)

第8条 1日にサービスを提供する定員は合わせて30名とする。

(食堂)

第9条 本事業所は利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・椅子・食器類などの備品を備えるものとする。

(機能訓練)

第10条 本事業所は、利用者が使用できる十分な広さをもつ機能訓練の場を設け目的に応じた機能訓練器具等を備えるものとする。

(相談室)

第11条 本事業所は、利用者に対するサービスに供するための相談室を設けるものとする。

(その他の設備)

第12条 本事業所は、静養場所及び事務室、消火設備その他災害に際して必要な設備並びにサービス提供に必要なその他の設備及び備品を備えるものとする。

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第13条 本事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、サービス内容及び重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結するものとする。

(受給資格等の確認)

第14条 本事業所は、サービスの利用を希望するものが提示する介護保険被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び有効期間を確認する。

(サービスの内容)

第15条 サービスの内容は、次の通りとする

1. 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

- ア、排泄介護
- イ、入浴介護
- ウ、移乗・移動介護
- エ、その他必要な身体の介護
- オ、養護（休養）

2. 健康状態の確認

3. アクティビティサービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止し、利用者の心身の活性化をはかるための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

- ア、日常生活動作訓練
- イ、レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ、グループワーク
- エ、行事的活動
- オ、体操
- カ、趣味活動

4. 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動介助を行う。

5. 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・ 入浴形態
 - ア、一般浴槽による入浴
 - イ、特殊浴槽による入浴
- ・ 介助の種類（必要に応じて行う）
 - ア、衣類着脱
 - イ、身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ、その他必要な介助

6. 食事サービス

- ア、準備・後始末の介助
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他必要な食事の介助
- エ、調理
- オ、口腔ケア
- カ、栄養マネジメント

7. 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア、日常生活動作に関する訓練の相談・助言
- イ、福祉用具の利用法の相談・助言
- ウ、住宅改修に関する情報提供
- エ、その他必要な相談・助言

(高齢者の虐待防止)

第16条 高齢者の虐待は、身体的、心理的、経済的、性的、介護放棄等、そのいずれにおいても、高齢者の人権・尊厳を損ない、個別性のあるご利用者の、主体性ある生活を阻む行為であり、その一切の該当行為を禁じます。また身体拘束についても高齢者虐待の一種として捉えます。身体拘束は物理的な拘束だけでなく、スピーチロック、ドラッグロックも含むものとします。

2、ハートフルでは高齢者虐待の予防及び万が一虐待が発生した場合の再発防止のため、高齢者虐待防止に関する指針に基づき、委員会の設置及び担当者を定め、委員会の定期開催、研修の実施、早期発見並びに迅速な管轄官庁への通報、再教育、処分を行います。

(通所介護計画の作成等)

第16条

1. サービス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状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画（個別サービス計画）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（個別サービス計画）を作成する。
2. 通所介護計画（個別サービス計画）の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
3. 利用者に対し、通所介護計画（個別サービス計画）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。

(サービスの利用料)

第17条

1. 本事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とする。
但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。
ア、次条に定める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費用
・関市、美濃市、富加町の境界線を超え 1kmにつき 50円加算
イ、利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額
(延長時間サービス) 延長 30分につき 250円
ウ、食材料費 食事 1回分につき 740円
エ、おむつ代 実 費
オ、前各号に掲げるものの他、提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
実 費
2. 要介護認定等、利用対象に該当する判定以前に利用し、その後利用対象外となった場合の利用料金は、すでに利用した分について要介護度 1 に相当する金額の支払いを受けるものとする。
3. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名又は（記名押印）を受ける。
4. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込み又は引き落とし又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第18条 通常の事業の実施区域は次の通りとする。

関市、美濃市、富加町

(サービスの提供記録の記載)

第19条

サービスを提供した際には、その提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第20条

1. 本事業所の従業者は、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。
2. 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第21条

- 1 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置・担当者の配置・事実関係の調査の実施・改善措置・利用者又は家族に対する説明・記録の整備・その他必要事項を講じるものとする。
- 2、施設は、提供するサービスに関して、所轄庁からの文書の提出・掲示の求め、又は質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。所轄庁からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- 3、施設は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岐阜県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、岐阜県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

(損害賠償)

第22条

利用者に対するサービスの提供により、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。

(衛生管理)

第23条

サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
従業者等は、感染症に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応方法)

第24条

サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第25条

- 1.本事業所は、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には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに所轄庁及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末を記録し、再発防止策に努めその対応について協議する。
- 2.本事業所は、利用者に対するサービス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する。ただし、本事業所及び従業者の責に帰さない自由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第26条

- 1.サービスの提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2.非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(喫煙)

第27条

喫煙は、本事業所の所定の場所に限り、所定の場所以外では禁煙に協力していただくものとする。

(禁止行為)

第28条

本事業所において利用者の次の行為は禁止とする。

1. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

3. 本事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外で火気を用いること。
5. 故意に本事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

第29条

利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知します。

1. 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(地域との連携)

第30条

事業所の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に務めます。

(掲示)

第31条

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

(協力医療機関等)

第32条

1. 本事業所は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

(その他運営についての留意事項)

第33条

1. 従業者等の資質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。
 - ア、採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - イ、階層別研修 随時
2. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときは、これを掲示する。
3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
4. この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(附 則)

この運営規程は平成 12 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 12 年 08 月 07 日より施行する。

この運営規程は平成 14 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 15 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 16 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 16 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 17 年 06 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 17 年 10 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 18 年 01 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 18 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 19 年 09 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 24 年 09 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 25 年 07 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 28 年 08 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 29 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は平成 30 年 04 月 01 日より施行する。

この運営規程は令和元年 10 月 01 日より施行する。

この運営規程は令和 4 年 02 月 01 日より施行する。

この運営規程は令和 6 年 04 月 01 日より施行する。