

ひめゆりデイサービスセンター（介護予防） 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人岳寿会が開設するひめゆりデイサービスセンター（以下、「事業者」という。）が行う指定介護予防通所介護事業（以下、「事業」という。）が、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な介護予防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 事業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、介護予防通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

（事業所の名称及び所在地等）

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 ひめゆりデイサービスセンター
- 2 所在地 熊本県阿蘇郡高森町大字高森 993 番地 8

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

（従業者の職種・員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
- 2 生活相談員 1名以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行うものとする。
- 3 介護職員 2名以上
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行うものとする。
- 4 機能訓練指導員 1名以上
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。
- 5 看護職員 1名以上
利用者の健康管理や療養上の世話を行い、かつ日常生活上の介護、介助も行うものとする。

第3章 営業日及び営業時間と定員

(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 年中無休。ただし天災その他やむを得ず業務を遂行できない日は、臨時休業する場合がある。
- 2 営業時間 午前8:00から午後6:00まで
- 3 サービス提供時間 午前8:45から午後4:15まで
- 4 延長サービス時間 午前8:00から午前8:45・午後4:15から午後6:00

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用定員数は、1日18人とする。定員を遵守するものとする。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

第4章 設備及び備品等

(食堂及び機能訓練室)

第7条 必要な広さを有するものとし、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

(相談室)

第8条 事業者は、利用者に対する指定介護予防通所介護に供するための相談室を設ける。

(その他の設備)

第9条 事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備える。

第5章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第10条 事業者は、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、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する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。

(受給者資格等の確認)

第11条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認することができる。

第6章 サービスの提供

(介護予防通所介護の内容)

第12条 事業者は、介護予防通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施する。

(サービスの取り扱い方針)

第13条 事業者は、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。

3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その介護予防通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。

4 事業者は、サービスを提供するに当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、身体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やむを得ない理由を記録する。

6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護予防通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

7 事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(通常の事業実施地域)

第14条 通常の事業実施地域は、高森町とする。

(利用料及びその他の費用)

第15条 事業所が介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分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し、法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。

2 事業者は、前項の支払いを受けるほか、次に掲げる費用を徴収することとする。

①食事の提供に要する費用 1食あたり 360円

3 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

4 法定代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けた場合は、サービス提供証明書を交付するものとする。

(利用料の変更等)

第 16 条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第 7 章 留意事項

(食事)

第 17 条 介護予防通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取する。

(喫煙)

第 18 条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限る。なお所定の場所以外は禁煙とする。

(飲酒)

第 19 条 介護予防通所介護利用中の飲酒は厳禁とする。

(衛生保持)

第 20 条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力する。

(禁止行為)

第 21 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

- 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けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③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 22 条 利用者が次の各号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する。

- 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、要支援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、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員の服務規程と質の確保

(従業員の服務規程)

第23条 従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- ①利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- ②常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- ③お互いに協力し合い、能率の向上に努力する。

(衛生管理)

第24条 事業者は、感染症の発生及び蔓延防止のためのマニュアルを整備し、従業員に対し研修を行う。

- 2 従業員は、感染症の発生及び蔓延防止のために必要な措置を講じる。

(従業員の質の確保)

第25条 事業者は、従業員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

(個人情報の保護)

第26条 事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、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。
- 3 事業者は、関係規格、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第27条 従業員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

第 28 条 事業者は、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は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第 29 条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うものとする。

第 10 章 その他

(地域との連携)

第 30 条 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(勤務体制等)

第 31 条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第 32 条 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービス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 年間保存するものとする。

1. 介護予防通所介護計画
2. 提供した具体的なサービスの内容等の記録
3. 市町村への通知に係る記録
4. 苦情の内容等の記録
5. 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(苦情処理)

第 33 条 事業者は、提供したサービス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処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

3 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・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。市町村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。

5 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、熊本県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、熊本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。

(掲示)

第 34 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する。

(協力医療機関等)

第 35 条 事業者は、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くものとする。

2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(その他)

第 36 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人岳寿会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

付 則

この規程は、平成 23 年 4 月 26 日から施行する。

改正 平成 24 年 12 月 4 日

改正 平成 25 年 11 月 27 日

改定 平成 27 年 4 月 1 日

改定 平成 27 年 9 月 2 日

(第 15 条第 1 項の規定は平成 27 年 8 月 1 日適用とする)

改定平成 28 年 6 月 1 日