

デイサービス よりそい

指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ホットスペースが開設するデイサービス よりそいは、介護保険法等関係法令及びこの運営規程に従い、利用者が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通所介護サービスを提供し、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、精神的負担の軽減を図ります。

2 通所介護サービスの提供にあたっては、利用者の要支援・要介護状態区分及び利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従います。

(運営方針)

第2条 事業所の従業者は、要支援・要介護者等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ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービス よりそい
- 二 所在地 山口県山陽小野田市大字小野田 3851 番地 11

(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
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の内容を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
利用者の健康状態の確認及び介護を行う
- (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の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (5) 介護職員 2名以上
利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。

(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等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日・1月1日をお正月休みとする。
- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

三 サービス提供時間 午前 9 時 00 分から午後 4 時 10 分までとする（短時間のサービス提供可）。

（利用定員）

第 6 条 利用定員は 20 名とする。

（通所介護の内容）

第 7 条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 介護サービス
- 三 介護方法の指導（家族介護者教室）
- 四 健康状態の確認（口腔ケアを含む）
- 五 送迎
- 六 給食サービス
- 七 入浴サービス
- 八 機能訓練（日常動作訓練）
- 九 その他利用者に対する便宜の提供

（利用料等）

第 8 条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額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を受けるものとする。

- 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を超えて行なう送迎の費用として、1 キロメートルごとに 50 円。
- 二 食費として、昼食 500 円・おやつ代 100 円
- 三 おむつ代として、実費
- 四 その他指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、山陽小野田市、宇部市の区域とする。

（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、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
- 二 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合弁償して頂く場合があります。
- 三 健康状態に異常がある場合にはその旨を申し出てください。
- 四 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 五 ほかの利用者の迷惑になる行動はご遠慮ください。
- 六 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 七 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

(緊急時における対応方法)

第 12 条 従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他の緊急状態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 13 条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき毎年 1 回、避難及び救出その他必要な訓練を行なう。
- 5 風水害・地震等の災害に対処するマニュアルの作成を行う。

(事故発生時における対応方法)

第 14 条 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護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、必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定通所介護事業者は、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なければならない。
- 3 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護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わなければならない。

(苦情処理)

第 15 条 通所介護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、提供した通所介護サービスに関し、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、提供した通所介護サービス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の指導また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。

(個人情報保護)

第 16 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・介護関係事業所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、勤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内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止のため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できるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 3 虐待防止のための指針の整備
- 4 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 5 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護〔指定予防通所事業〕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行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は従業員の質的向上を図るために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。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年2回

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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は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株式会社ホットスペースと事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則 この規程は平成31年6月1日から施行する。

この規定は令和1年11月1日から施行する。

この規定は令和2年4月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和3年3月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和3年5月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和3年9月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和4年4月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和5年3月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和5年5月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和5年12月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和6年1月2日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和6年4月1日から施行する。(第10、15、16、17、18条追加)

この規定は令和6年6月1日から施行する。(第4条変更)

この規定は令和6年9月1日から施行する。(第5条変更)

この規定は令和7年4月1日から施行する。(第5条変更)