

# 株式会社 ハートケアサービス デイサービスところ

## 指定通所介護 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 ハートケアサービス（以下「事業者」という。）が開設するデイサービスところにおいて実施する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の管理者、生活相談員及び、准看護師等の看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「介護従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

事業所の通所介護従業者は、指定通所介護の提供に当たり、通所介護計画に基づき、利用者1人ひとりの心身の特性を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び、心身機能の維持・向上並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助、助言を行う。

- 2 指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 事業所は、自らその提供する指定通所介護の質の向上を図るとともに、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所と密接な連携を図り、常にその改善を図るものとする。

### (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。

- 一 名称 デイサービスところ
- 二 所在地 青森県青森市中央1丁目27番5号

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

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。必置職員については法令の定めるところによる。

- 1 管理者 1名（生活相談員と兼務）  
介護従業者及び業務の一元的な管理、計画書の作成にあたる。
- 2 生活相談員 2名（常勤兼務2名、うち1名管理者と兼務、うち1名介護職員と兼務）  
利用申し込みに係る調整や利用者の生活の向上を図るため適切な相談・助言等を行う。

3 看護職員 1名（常勤兼務1名）

利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うとともに衛生管理等の業務を行う。

4 機能訓練指導員 1名（常勤兼務1名）

機能訓練や日常生活機能向上を図る業務を行う。

5 介護職員6名（常勤兼務1名、生活相談員と兼務、常勤専従4名、非常勤1名）

日常生活に必要な支援及び介護を行う。

通所者の日常生活のお世話、アクティビティ、レクリエーション業務等

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

月曜日から金曜日とする。ただし、12月31日～1月3日までを除く。

2. 営業時間

8時00分～17時00分までとする。

3. サービス提供時間

9時00分～16時15分までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、1日30名とする。

（指定通所介護の内容）

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

1. 送迎サービス
2. 入浴サービス
3. 日常生活の援助
4. 集団体操
5. 外出行事
6. 食事の提供
7. 学習療法
8. 生活相談
9. 個別機能訓練の実施
10. 健康チェック
11. レクリエーション
12. 静養

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、そのサービス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。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、一食につき650円（おやつ代含む）を徴収する。また、行事食も同額とする。
- 3 利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 4 指定通所介護の提供の開始に際し、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に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。
- 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 7 その他、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については、実費を徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、青森市（浪岡地区を除く。）とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

- 2 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。
  - 一 喧嘩、口論、泥酔、喫煙等、他人に迷惑をかけること。
  - 二 利用者同士の金銭、物品のやり取りを行うこと。
  - 三 許可なく飲食物の持ち込みをし、摂取すること。
  - 四 営利行為、宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
  - 五 その他、この規程の定め反すること。

（緊急時等における対応方法）

第11条 通所介護従業者は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等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。

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ずるものとする。

- 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の状況について記録するものとする。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気、消防等についての責任者を定め、自衛消防の編成、任務を遂行し、被害を最小限にとどめ、利用者に怪我のないように努める。
- 2 事業所では、自動災害報知器、誘導灯及び誘導標識、消火器具等の防災設備を完備し、防火教育及び、基本訓練(消火・通報・避難)を年に1回以上、利用者を含めた総合訓練を年2回以上実施する。
  - 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(指定通所介護の利用契約)

- 第13条 事業所は、指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者及びその家族、身元引受人等に対し通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。緊急(家族の都合等)を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者の健康管理等)

- 第14条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、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。
- 2 事業所において感染症が発生し、またまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
  - 3 事業所は通所介護従業者に対し、健康診断を年1回以上受けさせて、健康の安定を図る。

(個人情報の保護)

- 第15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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密保持等)

- 第16条 従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 2 事業者は、通所介護従業者及び従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を従業者でなくなった後においても漏らすことがないように、その事項を就業規則に盛り込むものとする。

(個別援助計画書の作成等)

第17条 事業所は、居宅サービス計画書に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、通所介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した指定通所介護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、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文章その他の物件の提出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、提供した指定通所介護に係る利用者の苦情に関して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。

(事故発生時の対応)

第19条 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、速やかに市町村、利用者の家族、及び居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

(損害賠償)

第20条 事業所は、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には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21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。

(1) 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 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

2 事業所は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業者は、通所介護従業者等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、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 月1回

- 2 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。また、事業者は、請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 事業者は、適切な指定通所介護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又は優越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介護従事者の就業環境が害されること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。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ハートケアサービスと事業所の管理者との協議にもとづいて定めるものとする。

附則

平成30年10月1日 施行する。

平成31年2月7日 一部改正

令和4年1月15日一部改正

令和4年6月1日一部改正

令和4年8月30日一部改正

令和5年3月31日一部改正

令和5年8月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

令和6年5月1日一部改正

令和7年4月1日一部改正