

通所介護及び第1号通所事業の運営規定

デイサービス 本郷ふふ運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアサポート jiji が開設するデイサービス本郷ふふ（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第1号通所事業の事業（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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が要介護状態（第1号通所事業にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定第1号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 指定通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要介護者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の援助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及び精神的負担の軽減を図り、家族支援も重要支援項目としている。

2 指定第1号通所事業の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする

- ① 名称 デイサービス本郷ふふ
- ② 所在地 美濃加茂市本郷町4丁目9番15号

(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種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- ① 管理者 1名（常勤1名）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 従業者
生活相談員 2名以上
機能訓練指導員名 3名以上
看護職員 3名以上
介護職員 8名以上
従業員は、指定通所介護及び指定第1号通所事業の提供に当たる。

③ その他

調理職員 3名以上

送迎職員 3名以上

(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、次の通りとする。

① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

② 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

③ サービス提供時間 午前8時から午後5時までとする。

(指定通所介護及び指定第1号通所事業の利用定員)

第6条 指定通所介護及び指定第1号通所事業の利用定員は次の通りとする。

1単位 32名(通常規模)

(指定通所介護及び指定第1号通所事業の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護及び指定第1号通所事業の内容は次の通りとし、指定通所介護及

び指定第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、介護利用料の告示の額とし、当該指定通所介護及び指定第1号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割の額とする。

① 食事の提供

② 入浴(一般浴、機械浴、個浴)

③ 日常生活動作の機能訓練

④ 健康チェック

⑤ 送迎

⑥ 延長サービス

2 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は1時間500円を徴収する。

3 昼食及びおやつ費として700円を徴収する。

4 夕食費は640円を徴収する。

5 おむつ等日常必需品は、実費を徴収する。

6 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。

7 前各号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。また、変更した場合は事前に、関係者、及び利用者に、文書で通知する。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員は、通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が発

生したときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、美濃加茂市、可児市、川辺町、坂祝町、富加町、八百津町、御嵩町の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員は、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おこなう。

2 生活相談員等は、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 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(苦情処理)

第11条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、宿泊サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 事業所は、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、または当該市町村職員からの質問、若しくは紹介に応じ、利用者からの苦情に関して、市長村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導または助言を受けた場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。

5 事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

6 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、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(非常災害対策)

第12条

1 事業所は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、事業所が定める防災計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

2 事業所は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。

3 事業所は、非常災害時の対応に備え、定期的に防災訓練を行う。

(身体拘束・虐待の禁止)

第13条

1 事業所は、原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、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はこの限りではない。行動を制限する場合は、身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

2 当事業所は、虐待防止マニュアルに基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待行為は行わない。

(感染症の予防及びまん延防止)

第14条

事業所は感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施し、指針を整備する。

(その他運営についての留意事項)

第15条

1 事業所は、生活相談員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、また、事業体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 継続研修は、必要のつど随時行い、年1回は、業務実績を基に、研修項目の次年度目標を、関係者と共に設定して、目標達成のための努力をするものとする。

2 従業者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、従業者でなくなつ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の内容に含むものとする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアサポート jiji と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

5 従業者へのハラスメントが発生した時は従業者の安全を第一に考え、状況を把握し必要に応じて介護支援専門員や地域包括支援センターに連絡する。発生した原因経過を調査し再発防止に取り組む。

附則

この規定は、平成24年10月1日から施行する。

平成25年11月1日から一部改正

平成26年11月1日から一部改正

平成27年04月1日から一部改正

平成27年10月1日から一部改正

平成28年04月1日から一部改正

平成 30 年 04 月 1 日から一部改正

令和 3 年 04 月 1 日から一部改正

令和 3 年 09 月 16 日から一部改正

令和 4 年 07 月 01 日から一部改正