

デイサービスセンターひびき愛運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社えがお(以下、「事業者」という。)が設置するデイサービスセンターひびき愛(以下、「本事業所」という。)において実施する地域密着型通所介護及び介護予防通所介護相当サービス(以下、「介護サービス」という。)事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び介護従業者が、要介護状態及び要支援状態の利用者様に対してサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所が実施する介護サービスは、要介護状態及び要支援状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者様が可能な限り住み慣れた地域での居宅において、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援助する。さらに利用者様の社会的孤立感の解消及び心身の維持並びにそのご家族様の身体的、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を行う。
- 2 利用者様の要介護状態及び要支援状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、居宅介護サービス計画に沿ってその目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立った介護サービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者様の所在する保険者、居宅介護支援事業者、大仙市高齢者包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。
 - 5 介護サービスの提供の終了に際しては、利用者様またはそのご家族様に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。
 - 6 前5項のほか、大曲仙北広域市町村圏組合指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例、並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱を遵守し、事業を実施するものとする。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターひびき愛
- (2) 所在地 大仙市大曲上大町10番18号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

従業者及び業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等において規定されている遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 看護師又は准看護師 2 名以上

利用者様のバイタルチェックなどの健康管理、服薬管理などを行う。

(2) 生活相談員 2 名以上

利用者様の生活の向上を図るために適切な相談、援助等を行なう。

(3) 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、又はその減退の防止を図る。

(4) 介護従業者 3 名以上

利用者様に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

(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は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、8 月の最終土曜日と 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

(3) サービス提供時間 午前 9 時 15 分から午後 4 時 30 分までとする。

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は、1 日 18 名とする。

(サービス提供内容)

第 7 条 介護サービスは、居宅サービス計画に沿って提供され、相談援助や居宅からの送迎、簡単な健康チェック、食事、排泄、入浴、それらに伴う移動の援助など、日帰りで日常生活上の見守りや世話を行う他、簡単な機能訓練等を実施する。

(利用料等)

第 8 条 本事業所の介護サービスを提供した場合の利用料の額は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」及び「大曲仙北広域市町村圏組合指定介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業に要する費用の額の算定に関する基準」によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、詳細な料金は別紙記載とする。

2 事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる種類の支払いを利用者様から受けることができることとする。なお、詳細な料金は別紙記載とする。

(1) 送迎費用(大仙市外のみ)

(2) 食事の提供に要する費用

(3) おむつ代

3 前項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(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 本事業所の介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者様または代理人に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関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を受けることとする。

- 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者様または代理人に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名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、大仙市とする。

(衛生管理等)

第10条 本事業所は、利用者様の使用する施設、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 本事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

- 3 本事業所において、食中毒、感染症が発生した際には、速やかに必要な処置を講じるとともに、保健所、保険者に報告をするものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 本事業所のサービスの提供を受けられる際には、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等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供が受けられるようご留意いただくこととする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 介護サービスの提供を行っているときに利用者様に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに代理人やご家族様、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。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じるものとする。

- 2 利用者様に対する介護サービスの提供により、又は提供中に事故が発生した場合は、秋田県、保険者、当該利用者様のご家族様、当該利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 利用者様に対する介護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ものとする。

(非常災害対策)

第13条 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、関係機関への通報及び連携体制の整備等の対策に万全を期すとともに、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(身体拘束等)

第14条 本事業所は、原則として利用者様に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合に、管理者は法人内に設置する身体拘束廃止委員会に諮り、身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、緊急やむを得なかった理由を生活記録に記載し、利用者様または代理人に説明する。

(虐待防止のための措置)

第 15 条 事業所で定める「虐待防止のための指針」に基づき、虐待等の発生の防止・早期発見のため必要な措置を講じる。

また、虐待等が発生した場合は速やかに関係機関へ通報するとともに、その再発を確実に防止するための対策を検討し実施する。

(苦情処理)

第 16 条 本事業所の介護サービスの提供に係る利用者様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 本事業所は、提供した介護サービスに関し、介護保険法の規定により保険者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保険者からの質問若しくは照会に応じ及び保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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 本事業所は、提供した介護サービスに係る利用者様または代理人からの苦情に関して秋田県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、秋田県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。

(地域との連携など)

第 17 条 本事業所は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流につとめる。

(その他運営に関する留意事項)

第 18 条 本事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1)採用時研修 採用後 1 か月以内

(2)継続研修 年 12 回

2 従業員は、業務上知り得た利用者様又はそのご家族様の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者様又はそのご家族様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べき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 本事業所は、提供した介護サービスに関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

5 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えがお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。

附 則

この規程は、2025 年 11 月 1 日から施行する。