

# デイサービス道後茶寮運営規程

株式会社 ヘルシープラネット

## （事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社ヘルシープラネットが開設する「デイサービス道後茶寮」（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護及び介護予防型通所介護サービスの事業（以下「介護サービス」という。）の適正な運営を確保するため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、介護職員等（以下「介護職員等」という。）が介護保険法に基づき、利用者に対し適正な介護サービスを提供することを目的とする。

## （運営方針）

第2条 事業所の介護職員等は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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、機能訓練及び必要な日常生活上の世話を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の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とともに利用者の人格を尊重し、常に利用者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。

2 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、地域住民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。

3 提供した介護サービスについては、常にその質の評価、改善を図ります。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、介護職員等に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 介護サービスの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

## （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：デイサービス道後茶寮

（2）所在地：愛媛県松山市枝松6丁目6-16 山内SKYビル2階

## （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種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（1）管理者：1名

管理者は、介護サービス従業者の管理及び利用者の申し込みに係る調整、地域密着型通所介護計画書及び介護予防型通所介護サービス計画書・利用報告書等の作成、業務の実施状況の把握、家族との連絡調整、その他の管理を一元的に行う。

（2）生活相談員：1名以上

生活相談員は、利用者の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握を行う。

（3）看護職員：1名（兼務）

看護職員は、利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。

（4）介護職員：2名以上

介護職員は、介護サービスの提供を行う。

（5）機能訓練指導員：1名以上（兼務）

機能訓練指導員は、利用者の日常生活上の機能訓練を行う。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。  
但し祝日・年末年始(12月28日～1月3日)・お盆期間は除く。
- (2) 営業時間：午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間：午前10時から午後4時30分までとする。

(定員)

第6条 介護サービスの定員は、1日10名とする。

(介護サービスの提供方法)

第7条 介護サービスは、居宅介護支援事業所または介護予防支援事業所、または利用者本人等の作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行なうものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画作成前であっても介護サービスが利用できるものとし、次に掲げるものから、当事業所と利用者等との相談(確認)により選定した上で、介護サービスを行うものとする。

(事業の内容)

第8条 介護サービスの内容は、次の通りとおりにする。

- (1) 食事の提供
- (2) 健康チェック(健康状態の確認)
- (3) 送迎
- (4) レクリエーション
- (5) 機能訓練

(地域密着型通所介護計画及び介護予防型通所介護サービス計画の作成等)

第9条 介護サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に地域密着型通所介護計画及び介護予防型通所介護サービス計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画及び介護予防型サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った地域密着型通所介護計画及び介護予防型通所介護サービス計画を作成する。

2 地域密着型通所介護計画及び介護予防型通所介護サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、地域密着型通所介護計画及び介護予防型通所介護サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的な介護サービスの管理、評価を行なう。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 介護職員等は、介護サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該介護サービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(利用料等)

第11条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり、厚生労働大臣が定める基準のよるものとし、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬額の利用者の負担割合に応じた額とする。

2 通常の事業実施地域を越えて行なう送迎の交通費(予防介護のみ)、通常の営業日及び営業時間帯を超えて介護サービスを提供する場合の利用料、食事代、おむつ代、レクリエーションにかかる諸経費等については、重要事項説明書に掲げる費用を徴収する。

3 第1項及び第2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)を受けるとする。

4 介護サービスの利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、松山市(旧北条市・旧中島町を除く)の区域とする。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、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ずるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、介護職員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(契約書の作成)

第14条 事業所は介護サービスを開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名・押印)を受けるとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第15条 介護サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合にはサービスの提供を中止するとともに、このことによって生ずる事故等について事業所は一切責任を負わないものとする。

(1) 正当な理由なしに介護サービスの利用に関する指示に従わないことにより要介護状態等の程度を増進させると認められるとき

(2) その他適正な介護サービスの提供に支障をきたすと判断したとき

(3) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又受けようとしたとき

2 サービス利用者が前項の留意事項を遵守せず、介護サービスの提供ができなかった場合は、その旨意見を付して市町村に通知するものとする。

(緊急時における対応方法)

第16条 介護職員等は、事業実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、看護職員と連携の上、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。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、責任者を定め、非常災害に関する非常災害対策計画(地震/風水害)を作成し、事業所の見える箇所に掲示する。また、非常災害に備えるため、定期的に防災・消防・通報訓練を行う。

防災責任者 管理者

防災訓練(年1回)・消防訓練(年2回)・通報訓練(年1回)

2 事業所は、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。

(秘密保持)

第18条 介護職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 介護職員等であった者に、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、介護職員等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介護職員等との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第19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、その結果について介護職員等に周知徹底を図る

(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

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービス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、介護職員等に対し、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に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。

(地域との連携)

第21条 事業所の運営に当たっては、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、地域との交流に努めるものとする。

2 介護サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項において「運営推進会議」と言います。)を設置し、おおむね6カ月に1回以上運営推進会議を開催するものとする。

3 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、ホームページにて公表します。

(苦情対応)

第22条 管理者は、提供した介護サービス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、担当者を1名置き、事実関係の調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するとともに記録し、5ヶ年間保持する。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、全ての介護職員等（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、質的向上を図る為の研修の機会を次の通り設けるものとし、又業務体制を整備するものとする。

採用時研修採用後 3ヶ月以内

継続研修 年2回

2 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年7月1日から翌年の6月30日の会計期間とする。

3 事業所は設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、介護計画、サービス担当者会議の記録及びその他に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5ヶ年間保持する。

4 事業所は、適切な介護サービス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職員等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。

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ヘルシープラネット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。

付則

この規程は平成23年 1月11日から施行する。

この規程は平成23年11月25日から施行する。

この規程は平成24年10月25日から施行する。

この規程は平成25年 9月25日から施行する。

この規程は平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 2年 4月 1日から施行する。

この規定は令和 3年 7月19日から施行する。

この規定は令和 4年 1月 5日から施行する。

この規定は令和 6年 9月 1日から施行する。