

# デイホームひまわり運営規程及び就業規則

## 通所介護・第1号通所事業（国基準通所型介護）

（事業の目的）

第1条 この規程は、有限会社ティー・エスが設置運営するデイホームひまわり（以下「事業所」という。）が行なう通所介護・第1号通所事業（国基準通所型介護）の適切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、事業所で通所介護・第1号通所事業（国基準通所型介護）（以下「介護サービス」という。）の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護及び要支援状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適切な介護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 事業所の従業者は、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を図るものとする。

（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 デイホームひまわり
- (2) 所在地 函館市桔梗2丁目1番32号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（介護職員兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

- (2) 従業者 生活相談員 1名

生活相談員は、事業所に対する介護サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する助言及び技術指導を行い、他の従業者と協力して通所介護及び新しい介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成等を行う。

- (3) 看護職員 1名（機能訓練指導員兼務）

看護職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者健康管理、相談・助言を行う。

(4) 介護職員 3名 (1名管理者兼務)

介護職員は、介護サービスの提供に当たる。

(5) 機能訓練指導員 1名 (看護職員兼務)

機能訓練指導員は、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。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日を除く。

(2) サービス提供時間 午前9時30分～午後4時00分までとする。

(3) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は1日25名とする。

第1号通所事業(国基準通所型介護)の利用者を含む。

(通所介護の内容)

第7条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 食事

(2) 入浴

(3) 排泄

(4) 送迎

(5) 機能訓練

(6) その他自立への支援

(利用料等)

第8条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、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、その1割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用を受けるものとする。

(1) 次条に規程する通常の事業実施地域を越えて行う介護サービスの送迎に要した交通費 1キロメートル超える毎に30円

(2) 食事の提供に要する費用

(3) 特別行事に係る費用

(4) サービス延長利用料金

- (5) その他の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わる費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるもの

- 3 事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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）をうけることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、函館市（旧函館市を除く）・北斗市・七飯町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、介護サービス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。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
- (4) 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い、十分に注意すること。
- (5) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参するようにすること。
- (6) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (7) サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。
- (8) 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、介護保険サービスを実施中に、利用者に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。

(非常災害対策)

- 第12条 震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）に対処するため、非常災害の発生時の安全確保のために必要な行動、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成し必要に応じ訓練を行う。
- 2 前項で作成した計画について、定期的に従業者に周知する

(事故発生時の対応)

- 第13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、利用者の家族、その関係者等に連絡を行うとともに、適切な措置を行う。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に伴って、当事業所の責めに返すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(個人情報の保護)

- 第14条 利用者等の個人情報を含む通所介護計画・各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき、個人情報の保護に努めるものとする。
- 2 個人情報の取り扱いに関する利用者からの、苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとする。

(秘密保持)

- 第15条 従業者は、正当な理由もなく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所は、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持する。又、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等の個人情報を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの個人情報を保持すべき旨を、従業者との雇用契約にその内容を定める。
- 3 前項の規程にかかわらず事業所は、利用者に医療上緊急の必要性が生じた場合や、他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意をあらかじめ文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を提供できるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、苦情処理責任者を措置する等必要な体制の整備を行う。
- 2 事業所は、従業者に対し虐待防止に関する研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。
- 3 事業所は、サービス提供中に、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）等により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。
- 4 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- 5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(苦情処理)

第17条 事業所は、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苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、市町村が行う文書その他の物件の提出、若しくは掲示を求め、又は当該市町村職員から指導又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。
- 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、指導又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、その改善内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(身体拘束)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第19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居宅介護支援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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明・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重要事項)

- 第20条 事業所は従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の設備に努める。
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社ティー・エス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、平成25年5月13日から施行する。
- この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この規程は、平成27年4月1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、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和1年5月21日から施行する。
- この規程は、令和2年5月7日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- この規程は、令和5年1月4日から施行する。
- この規程は、令和6年4月1日から施行する。