

九十九里ホームデイサービスセンター運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人九十九里ホームが開設する九十九里ホームデイサービスセンターが行う指定通所介護の事業・日常生活支援総合事業（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、事業所の従業者が、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な通所介護サービスを提供することを目標とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所の従業者は、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て、自立した日常生活を営むことができるように努めるものとする。

2 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・精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図りながらサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

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。

- 一 名称 九十九里ホームデイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県匝瑳市飯倉 19-1

第2章 職員の職種、人数及び職務内容

(職員の職種、人数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 名
管理者は、利用者又はその家族との相談のうえ、介護計画を作成し、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 営業日ごとに、サービス提供時間を通じて専従で 1 名以上
生活相談員は、利用者またはその家族と相談の上、サービスの提供方法等について十分な説明を行う。

- 三 看護職員 営業日ごとに１名以上
看護職員は、利用者の健康管理を行う。
- 四 介護職員 営業日ごとに、サービス提供時間を通じて専従で４名以上、但し日曜日は１名以上とする。
介護職員は、通所介護計画に基づき、利用者に必要な介護を行う。
- 五 機能訓練指導員 営業日ごとに１名以上
機能訓練指導員は、利用者に必要な機能訓練を行う。
- 六 管理栄養士 １名
管理栄養士は、利用者に必要な食事を適切な方法で提供できるようにする。
- 七 調理員 １名
調理員は、栄養士の指導に基づき、利用者に適切な食事を提供する。
- 八 事務員 １名
事務員は、利用者からの利用料の受入等事務上の業務を行う。
- 九 介助員 １名
介助員は、利用者が支障なく施設を利用できるよう施設の管理を行う。

第３章 営業日及び営業時間

(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。

- 一 営業日
月曜日から日曜日までとする。ただし、１月１日より１月３日は除く。
- 二 営業時間
午前８時から午後５時までとする。
ただし、管理者が必要と認めた場合は、その限りではない。
- 三 サービス提供時間
午前９時から午後４時までとする。(送迎時間は除く)

第４章 利用定員

(利用定員)

第６条 事業所の利用定員は、一日当たり３０名とする。

第５章 指定通所介護・日常生活支援総合事業の内容及び利用料等

(指定通所介護事業・日常生活支援総合事業の内容)

第 7 条 指定通所介護事業・日常生活支援総合事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練）
- 三 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等）
- 四 介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 入浴
- 八 食事

(指定通所介護事業・日常生活支援総合事業の利用料等)

第 8 条 指定介護・日常生活支援総合事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び市町村長が定める基準によりものとし、指定通所介護・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣及び市町村長が定める基準により算定した費用との間に差額が生じないようにする。

3 前項の他、次に掲げる費用を徴収する。

- 一 通常の事業の営業時間外の利用については、別に定める料金表によるものとする。但し、原則として送迎は利用者または家族においておこなうものとする。
- 二 事業の通常の実施地域外の送迎は、別に定める料金表によるものとする。
- 三 食事の提供に要する費用
- 四 オムツ代
- 五 前条に掲げる介護以外のサービス利用に係る費用は、別途徴収するものとする。

4 前項の費用の額に係るサービス提供に当たっては、利用者、またはその家族に対して、事前に文書で説明をした上で、支払の同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

第 6 章 通常の事業の実施地域 (通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、匝瑳市、山武郡横芝光町、香取郡多古町、旭市の区域とする。

第 7 章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。

2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用する事とし、これに反した使用により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。

3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じる事ができるものとする。

4 その他この規定に定めるものの他、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

第 8 章 その他運営に関する重要事項

(緊急時における対応方法)

第 11 条 指定通所介護の提供・日常生活支援総合事業の提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講じることとする。

(非常災害対策)

第 12 条 非常災害に関する具体的な計画を立てて、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

(虐待の防止に関する措置)

第 13 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

4 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を年 2 回実施すること。

5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(業務継続計画の策定等)

第14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通所介護の提供・日常生活支援総合事業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、従業者に対し、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。

(その他の事項)

第15条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、研修の機会を設けるなど、常に従業員の資質の向上に努めるものとする。

2 職員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを、雇用契約の条件とする。

4 事業所は、より良いサービス提供のため、サービス担当者会議等において、個人情報の提供を必要とする場合には、予め文書により了解を得るものとする。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項については、社会福祉法人九十九里ホームと、事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成12年6月1日より施行する。

この規程は、平成12年10月1日より施行する。

この規程は、平成13年5月1日より施行する。

この規程は、平成14年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年1月23日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規程は、平成24年10月1日より施行する。

この規程は、平成25年10月1日より施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 12 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 1 年 10 月 30 日より施行する。

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。