

運 営 規 程

はるが丘デイサービスセンター(指定通所介護・介護予防通所介護相当)

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う通所介護の事業は、利用者が要介護(要支援・事業対象)状態となった場合においても、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行ない、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り、その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自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定通所介護(指定介護予防通所介護)の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 二 指定通所介護(指定介護予防通所介護)の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 指定通所介護(指定介護予防通所介護)の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- 四 常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者には、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 五 事業者自らその提供する指定通所介護(指定介護予防通所介護)の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名 称 はるが丘デイサービスセンター
- 二 所在地 上北郡六戸町大字犬落瀬字堀切沢59番54号

(職員の職種、員数及び勤務内容) ※2026年4月1日現在

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は、次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤：生活相談員兼務)

管理者は、通所介護計画の作成及び説明を行うほか、従業者の管理、指定通所介護（指定介護予防通所介護）の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1名以上 (常勤換算：1.0以上 介護職員兼務)

生活相談員は、生活指導その他の指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供に当たる。

- (3) 看護職員 1名以上 (常勤換算 1.0以上：機能訓練指導員兼務)

看護職員は、看護その他の指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供に当たる。

- (4) 介護職員 3名以上 (常勤換算：3.0以上 生活相談員兼務)

介護職員は、介護その他の指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供に当たる。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上 (看護職員兼務)

機能訓練指導員は、機能訓練指導その他の指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供に当たる。

(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。

- 一 営 業 日 月曜日から土曜日とする。

但し、12月31日から1月3日までを除く。

- 二 営業時間 8時15分から17時15分までとする。
- 三 サービス提供時間 9時15分から15時30分までの6時間以上7時間未満とする。

(利用定員)

第6条 利用定員は25名とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第7条 指定通所介護（指定介護予防通所介護）サービス利用に当たって、利用者は、次に定める事項の他、法令の定め及び事業所の定める諸規則を遵守し、安全衛生及び他の利用者に迷惑を及ぼさないように留意する。

- 一 サービス利用日にサービスを受けない場合は、前日までに届け出るものとする。
- 二 サービスの利用に際して、利用料は速やかに精算するものとする。
- 三 伝染性の疾患等がある場合は、その疾患が治癒するまでの間利用を中止する。
- 四 故意又は重大な過失により他の利用者に危害を及ぼさないように留意する。

(指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第8条 指定通所介護（指定介護予防通所介護）は、利用者を事業所へ送迎し、要介護（支援）状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、次の通り行う。

入浴サービス 給食サービス 送迎サービス 機能訓練・日常動作訓練
生活相談 健康チェック

2 指定通所介護（指定介護予防通所介護）を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護（指定介護予防通所介護）が法定受領サー

ビスであるときは、介護保険負担割合証に基づき、その1割又は2割又は3割の額とする。

3 前項の他、次の号に掲げる費用の額を利用者から受けることができる。

一 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定通所介護（指定介護予防通所介護）を行う場合に要する交通費は次の通りとする。

(1)通常の事業の実施地域を超えてから、片道15km未満 600円

(2)通常の事業の実施地域を超えてから、片道15km以上 1,000円

二 1回の利用時間が提供時間を超える場合 1時間につき 1,000円

三 食費 520円/1食

四 ご希望に応じて夕食お弁当サービスを提供致します。 530円/1食

五 前各号の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 前第3項各号に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行ない、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、六戸町、三沢市、おいらせ町の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 現に指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(苦情処理、ハラスメント)

第11条 自ら提供したサービスに関する利用者及び家族等からの苦情、ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により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又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

- 3 提供した指定居宅介護支援に関する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ともに、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。
- 4 当施設が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付窓口として専属の職員をあてる。また、外部の苦情受付窓口として、地域ネットワーク型オンブズマン組織「セーフティーネットあおもり」に委託契約する。詳細は別紙要綱に定めるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第12条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 3 利用者に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。

(個人情報の保護)

- 第13条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得る。

(秘密保持)

第14条 この事業所に勤務する職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とするものである。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 利用者の人権擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施するための措置を講じる。虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の処置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置する。
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記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16条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態時の体制で早期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。

- 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。
- 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。

(衛生管理等)

第17条 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。

- (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、介護職員とその他職員に周知徹底を図る。
- (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、介護職員とその他職員に対し、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に実施する。

(非常災害対策)

第18条 事業所施設は、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、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。

- 2 事業所は、前項に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。

(その他運営についての留意事項)

第19条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らし
てはならない。

- 2 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、職員でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とするものである。

- 3 事業所は、介護従業者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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3か月以内

二 継続研修 年2回

4 この規程に定めるものの他、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人与事業所の
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12年11月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成13年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成22年10月 1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成25年12月 1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 5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、2019年 4月 1日から施行する。

この規程は、2019年12月 1日から施行する。

この規程は、2021年 4月 1日から施行する。

この規程は、2021年11月 1日から施行する。

この規程は、2022年 4月 1日から施行する。

この規程は、2022年 5月 1日から施行する。

この規程は、2023年 4月 1日から施行する。

この規程は、2024年 4月 1日から施行する。

この規程は、2025年 4月 1日から施行する。

この規程は、2026年 4月 1日から施行する。