

運営規程（デイサービスセンターはくじゅ）

（事業の目的）

第1条 株式会社オファサポートが開設するデイサービスセンターはくじゅ（以下「事業者」という）が行う通所介護事業及び第一号通所事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、円滑な運営を図る事を目的とします。

（運営の方針）

- 第2条
- 1 事業の実施にあたっては、利用者が可能な限りその有する能力に応じて、自立した生活を営む事ができるようにします。
 - 2 利用者がゆったり落ちつき、自由に安定した時間が過ごせるよう努めます。
 - 3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明します。
 - 4 利用者の尊厳を守るよう努めます。
 - 5 利用者・その家族の要望に柔軟に対応し、その人らしく生活ができるよう努めます。

（事業者の名称及び所在地等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

- 1 名 称 デイサービスセンターはくじゅ
- 2 所在地 宮崎県宮崎市大字田吉東前島2478番1
通常の実業の実施地域 宮崎市

（利用定員数）

第4条 事業者の利用定員は45名とします。

（従業者の職種・員数及び勤務内容）

第5条 職員の職種・員数及び職務の内容は、次の通りとします。

- 1 管理者 1人（常勤、相談員兼務）
事業者の職員及び業務の管理を一元的に行います。又、利用者及びその家族への生活相談に対応すると共に、必要な助言その他の援助を行います
- 2 生活相談員 1人以上
利用者の自立支援及び日常生活の充実のための、全般にわたる援助を行います
- 3 介護職員 2名以上

介護職員は、介護その他指定通所介護の提供に当たる。

4 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を望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。

5 看護職員 1名以上 利用者のバイタルチェック（体温、血圧などのチェック）、医療看護ケア（塗り薬の塗布など）、急変時対応（医師連絡、救急車を呼ぶなど）

6 事業のサービスが利用者に対し、円滑に提供できるように勤務体制を確保します。

7 従業員の勤務体制を定めるにあたっては、利用者が安心して過ごせるよう継続性を重視したサービスの提供に配慮します。

8 従業員の資質の向上のために、その研修の確保に努めます。

（内容及び手続きの説明および同意）

第6条 当事業所の提供開始にあたり、予め利用予定者及びその家族に対し、当管理規定の概要及び重要事項等についての文章を交付して説明を行い、提供の開始にあたり利用予定者の同意を得なければならない。

（利用対象）

- 第7条
- 1 65歳以上の要支援1・2の方。
 - 2 65歳以上の要介護1～5の方。
 - 3 40歳以上65歳未満の第2号被保険者で、要支援1・2、もしくは要介護1～5の方。
 - 4 介護保険適用外の方。
 - 5 生活保護の方。

（営業時間及びサービスの内容）

第8条

1 営業時間

月曜日～土曜日

平日 7:00～18:00 土曜日 7:00～18:00 祝日 7:00～18:00

サービス提供時間 9:00～16:05

年始 1/1～1/3 はお休み

2 利用者に対して、次のサービス種別に基づきサービスを提供します。

- ・入浴・・・利用者の身体状態に応じ一般浴にて入浴サービスを提供。
- ・食事・・・栄養と利用者の身体状態に配慮し、バラエティに富んだ食事を計画的に提供する。
- ・送迎・・・利用者の希望時間に出来る限り添えるよう配慮し、自宅から当

施設まで専用車等で送迎を行います。

- ・排泄・・・利用者の身体状態に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
- ・更衣・・・入浴の際など着替えの援助が必要な場合は、適切に援助を行います。
- ・整容・・・入浴後には適宜、髭剃り、爪切り等の整容を行います。
- ・生活リハビリ・・・各種レクリエーション・アクティビティを通じて身体機能の低下を防止するよう努めます。
- ・健康管理・・・来所時・入浴前（必要時）・体調不良時に血圧・体温等のバイタルチェックを行い、健康状態を確認致します。
- ・緊急時の対応・・・サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに利用者の家族・関係機関等に連絡するとともに、応急手当、病院への搬送、救急車の手配等を行います。
- ・相談及び援助・・・利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持ってこれに応じ、可能な限り必要な援助・助言を行うよう努めます。

(利用料)

第9条

1 デイサービス利用料

指定通所介護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法令代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に負担割合証に記載された負担額を除乗じた額とする。（負担割合については介護保険負担割合証で確認させていただきます。）

第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとし、当該第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときはその額のうち自己負担割合に応じた額とする。

- ・入浴加算 1回につき 40円
要支援1, 2の方は1ヶ月あたりの料金に含まれます。
 - ・昼食費 1食あたり 500円 おやつ代 100円
 - ・おむつ代 実費徴収
 - ・その他必要と認められる費用 実費徴収
- ※事前に支払いに関して文章で説明いたします。

2 利用料にかかるサービス提供にあたって利用者及びその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者及びその家族の同意を得るものとします。

(利用料の変更)

- 第 10 条 1 事業者は経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合には、前条の規定による利用料を変更する事ができます。
- 2 事業者は、前項の規定により利用料を変更する場合は予め、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文章により説明、同意を得るものとします。

(介護)

- 第 11 条 1 利用者の心身の状況に応じて、自立の支援と日常生活の充実に資するよう希望の相談に応じます。
- 2 食事・入浴・その他の日常生活上の更衣・排泄・体位変換等の介助が必要な方は、居宅サービス計画に沿って「通所介護計画」を作成し対応します。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第 12 条 1 利用者の趣味または嗜好に応じた活動の相談に応じます。
- 2 常に利用者及びその家族との連絡を密にし、連携を図るように努めます。

(定員の厳守)

- 第 13 条 利用定員を超えて利用させてはいけません。

(記録と整理)

- 第 14 条 1 事業者は、職員、設備及び会計に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し 5 年間保存します。
- 一 居宅サービス事業者等から報告に係る内容の記録。
 - 二 居宅サービス事業者の業務の実施状況に関する記録。
 - 三 市町村への通知に関する事項の記録。
 - 四 苦情内容等の記録。
 - 五 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録。
 - 六 提供した具体的なサービスの内容等の記録。
 - 七 身体拘束などの対応及び時間、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の記録。
- 2 利用者に関する記録について、サービスの終了時に希望があれば利用期間中の記録の写しを交付します。

(喫煙)

- 第 15 条 喫煙は、屋外の所定の場所に限り、それ以外の場所は施設内を含み禁煙に協力

して頂きます。

(飲酒)

第 16 条 イベント・行事等に限り飲酒は可能ですが、それ以外の場所及び時間は施設内を含み禁酒に協力して頂きます。

(衛生保持)

第 17 条 利用者は、事業者の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業者に協力して頂きます。

(禁止行為)

第 18 条 利用者は、事業者で次の行為をしてはなりません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔等で他の利用者などに迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業者の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業者若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

第 19 条 利用者が次の各号いずれかに該当する場合には、延滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わない事により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(緊急時の対応)

第 20 条 事業者は、利用者の心身状況に急変が生じた場合、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医または協力医療機関に連絡すると共に、出来るだけ速やかにその家族に連絡するなど必要な措置を講じます。

(事故発生時の対応)

第 21 条 事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、前条に沿って対応すると共に、市町村など関係機関に連絡します。

(非常災害対策)

第 22 条 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者に周知すると共に、当該計画に沿って年 2 回以上の避難誘導訓練その他必要な訓練を行います。

(業務継続計画の策定)

第 23 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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なければならない。

- 2 事業者は、職員に対し、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しなければならない。
- 3 事業者は、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。

(協力医療機関等)

第 24 条 1 利用者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。また利用者の主治医等へ連絡体制を定めています。

・川名クリニック

〒880-0925 宮崎市本郷北方高山2520-43

TEL (0985) 50-3000

・医療法人社団 清友会 南部病院 (内科・胃腸科・外科・肛門科)

〒880-0916 宮崎市大字恒久 891-14

TEL (0985) 54-5353

Fax (0985) 51-5489

(利益供与の禁止)

第 25 条 1 居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業者またはそれらの従業者に対し、当事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

- 2 居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業者またはそれらの従業者から、当事業所からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

(サービス提供拒否の禁止)

第 26 条 正当な理由なく事業のサービス提供を拒んではなりません。

(掲示)

第 27 条 施設の見やすい場所に、管理規定の概要、職員の勤務体制。協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

(個人情報保護)

- 第 28 条
- 1 事業者の職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を洩らしません。
 - 2 退職者等が、正当な理由が無く業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を洩らさぬよう、必要な処置を講じます。

(苦情処理)

- 第 29 条
- 1 事業者は、サービスに関する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、苦情受付窓口を設置しています。
 - 2 前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録します。

(虐待防止のための措置)

- 第 30 条
- 1 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。
 - 一 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開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - 二 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 一～三に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努めるものとする。

(地域との連携)

第 31 条 運営にあたって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行う等地域との交流に努めます。

(運営懇談会)

第 32 条 利用者の方々の意見、要望を管理・反映させ業務を円滑に行う為、利用者及びその家族と行事を含めた懇談会により運営されます。

(その他)

第 33 条 この規定に定める事項のほか、管理運営に関する重要事項は株式会社オフアサポートと施設との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規定は、令和 8 年 3 月 1 日から施行します。