

ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり運営規程

(事業の目的)

第１条 ひろしま農業協同組合が開設するＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」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、介護保険法の理念に基づき、高齢者が自立した生活を送れるよう、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 指定通所介護の事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的な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。

２ 事業の運営に当たっては、市、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第３条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (１) 名 称 ＪＡひろしま庄原デイサービスセンターひまわり
- (２) 所在地 広島県庄原市三日市町３１８番地２

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第４条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次の各号のとおりとする。

- (１) 管理者 １人
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (２) 生活相談員 ２人以上
生活相談員は、利用者及び家族等の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内サービスの計画及び調整、居宅介護支援事業所等関係機関との連携を行う。
- (３) 看護職員 ２人以上
看護職員は、常に利用者の健康管理に努めるとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。緊急時においては速やかに医療機関等への対応を行う。
- (４) 介護職員 ６人以上
介護職員は、サービスの提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (５) 機能訓練指導員 ２人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の維持・向上に資するため、運動機能訓練を行う。

(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、次の各号のとおりとする。

- (１) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、８月１５日及び１２月３１日から１月３日までを除く。
- (２) 営業時間 午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

(3) サービス提供時間 午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。

(事業所の利用定員)

第 6 条 利用定員は、40 人とする。

(通所介護サービス 35 人 (介護予防を含む)・社会参加通所サービス 5 人)

(事業の内容)

第 7 条 事業の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 食事サービス
- (4) 入浴サービス
- (5) 生活指導
- (6) 日常動作訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 個別機能訓練サービス
- (9) 口腔機能向上サービス

(利用料その他の費用の額)

第 8 条 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基準とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割負担、2 割負担又は 3 割負担とする。

ただし、次の各項に掲げる事項については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合の費用は、通常の実施地域を越えた地点から路程 1 km 当たり 20 円とする。
- 3 前 2 項に定めるもののほか、利用者から次の各号の費用の支払を受ける。
 - (1) 食費 (おやつ含む) 1 日あたり 630 円
 - (2) おむつ代 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、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等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨について署名 (記名押印) を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、庄原市 (西城町、東城町、口和町、高野町、比和町、総領町を除く) 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 利用者及びその家族等は、サービス利用に当たって次の各号の事項に留意する。

- (1) 在宅生活中の心身の状況から判断して、サービスの利用が困難と思われる場合は、遅滞なく事業所に連絡する。
- (2) 利用予定を中止する場合は、利用日前日の午後 5 時までに、利用者又は家族等から事業所へ連絡する。

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 従業者は、サービスの提供中に利用者の疾病等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医、介護支援専門員に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者へ報告する。又、緊急事態に際した措置を記録する。

(事故発生時の対応方法)

第 12 条 従業者は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者へ報告する。又、事故の状況及び事故に際した措置を記録する。

2 事業所は、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じて損害賠償の対応にあたる。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために受付窓口を設置し必要な措置を講じる。又、苦情に対応した措置を記録する。

2 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、介護保険法第 23 条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族等からの苦情に関し、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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」等を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、介護サービス提供以外の目的で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家族等の了解を得る。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、感染症の予防及びまん延を防止するために、次の各号の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 感染防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 16 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、次の各号の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のために指針の整備と必要に応じた見直し
- (2) 定期的な委員会の開催及び虐待発生時における臨時の委員会の開催、従業者へ結果の周知（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）
- (3) 虐待防止に関する責任者（事業所管理者及び担当者）の選定
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 利用者及びその家族からの通報に対応する体制の整備

(6) 従業者に対し、虐待防止の啓発・普及を目的とした研修の定期的な実施

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市に通報する。

(身体的拘束等の禁止)

第 17 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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第 18 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者に対しハラスメント防止要領の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のための必要な措置

(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、業務を継続的に実施、又は早期に再開するための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 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の実施する。
- 3 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(自然災害時における従業者の安全確保)

第 20 条 事業所は、自然災害時における従業者の安全確保のため、次の各号の措置を講じる。

- (1) 従業者の人命保護を最優先に行動する。
- (2) 業務継続計画に基づき、管理者の指示を仰ぐ。
- (3) 利用者の居住地に警戒レベル 4「避難指示」が発令された場合は、状況により自宅への送迎は行わず、電話連絡等により安否確認などの対応を行う。
- (4) 事業所のサービス提供地域の被害状況により、上記以外の場合においても事業の実施・休止について検討する。

(非常災害対策)

第 21 条 事業所は、消防計画に基づき年 2 回以上の避難、救出訓練を行う。非常時においては、消防計画に従って安全かつ迅速な対応に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、次の各号のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 3 回
- (3) その他の研修

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 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秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密は保持すべき旨をあらかじめ書面により得る。
- 4 この規程に定めのない事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、組合長が定める。

(規程の改廃)

第 23 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

- 2 前項にかかわらず、実質的な内容の変更を伴わない第 4 条に係る従業者の員数変更等については、組合長が決定する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

この規程の変更は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の変更は、令和 6 年 8 月 5 日から適用する。

この規程の変更は、令和 8 年 1 月 2 0 日から適用する。