

(株)ユニティー デイサービスみんなの家 運営規程

(株)ユニティー デイサービスみんなの家

(事業の目的)

この規程は、株式会社 ユニティーが設置運営する (株) ユニティー デイサービスみんなの家 (以下「事業所」という。) が行う指定地域密着通所介護事業、並びに指定1日型デイサービス (以下「事業」という。) の適正な運営を確保するために、要員及び管理運営に関する事項を定め、居宅生活において要介護状態 (指定1日型デイサービスにあつては要支援状態) にある高齢者 (以下「利用者」という。) に対し、適切な指定地域密着通所介護及び、指定1日型デイサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第1条 運営方針は次に掲げるところによる。

- (1) 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ものとする。
- (2) 指定1日型デイサービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第2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 デイサービスみんなの家
- (2) 所在地 広島市南区翠三丁目6-3 桧山ビル1階

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次による。

- (1) 管理者 1名 (常勤1名、看護職員、機能訓練指導員と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を統括する。
- (2) 生活相談員 2名 (常勤1名、介護職員と兼務、非常勤1名、介護職員と兼務)
生活相談員は、利用者の生活の向上に資するための相談、援助等を行う。
- (3) 看護職員 4名 (常勤1名、管理者と機能訓練指導員兼務、非常勤3名、機能訓練指導員と兼務)
看護職員は、介護サービスの提供に際し、利用者の医学的健康管理、相談・助言を行う。
- (4) 介護職員 5名 (常勤2名、専従2名、生活相談員と兼務1名、非常勤専従2名、専従1名、生活相談員と兼務、1名)
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 4名 (常勤1名、管理者と看護職員兼務、非常勤3名、看護職員と兼務)
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。
- (6) 事務職員 1名 (非常勤専従1名)

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日、及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

- ・月曜日から土曜日までとし、祝日は営業日とする。
- ・日曜日は休みとする。
- ・ただし、8月14日から8月16日まで、及び12月30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。
- ・サービス提供時間：午前9時30分から午後4時30分

(利用定員)

第5条 利用定員は1日13名とする。

(指定地域密着通所介護及び指定1日型デイサービスの内容)

第6条 介護サービスの内容は次のとおりとする。

第1項 指定地域密着通所介護

- (1) 生活指導(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常動作訓練)
- (3) 介護サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 給食サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

第2項 指定1日型デイサービス

- (1) 給食サービス
- (2) 入浴サービス
- (3) 機能訓練(日常動作訓練)
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) アクティビティ(介護予防)

(利用料等)

第7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による額とし、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割若しくは2割又は3割の額とする。また、総合事業に係るサービス利用料の額は広島市長が定めるものとする。

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) 食事の提供に要する費用は、1回700円とする。
- (2) 特別行事として行う行事に係る費用の相当額。
- (3) その他、指定地域密着通所介護、及び指定1日型デイサービス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る費用であって、その利用者が負担することが適当であると認められるもの。

3 前項の費用に関しては、利用者又はその家族に対して、事前に文書による説明の上、同意する旨の文書に署名押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、広島市の南区、中区、西区の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9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) 介護支援専門員と十分相談の上、介護サービスの利用目的を明確にし、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指導に従うこと。
- (5) 利用者が用いる常備薬、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、介護保険負担割合証の提示を行うこと。
- (8) 第12条(3)で定める非常災害対策には、可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、介護サービスを実施中に、利用者の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族、及び管理者並びに主治医に連絡を行うと共に、必要な処置と、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11条 従業者は常に災害事故及び火災の防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- (1) 管理者は、防火管理者を選任する。
- (2) 管理者及び防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- (3) 管理者は、防災・消防担当者を選任し、各種災害及び火災に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年1回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。
- (4) 管理者及び従業者は、業務継続計画に基づく必要な訓練を、毎年1回以上行う。

(苦情の受付等)

第12条 苦情の受付、解決手順は、次の通りとする。

- (1) 事業所に対する苦情の受付窓口(担当者)、苦情受付ボックス等を設置する。
- (2) 利用者からの苦情を迅速、適切に解決するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者を定め、苦情解決要領を定める。
- (3) 苦情解決の手順
電話や書面で、随時苦情が受け付けられる措置を図る。受け付けた苦情は、苦情解決責任者に報告される。
苦情解決責任者は、苦情の内容を確認し、報告を受けた旨を申し出人に通知すると共に、苦情申し出人と誠意をもって話し合いを行い、解決に努める。また、必要に応じ市町村及び地域包括支援センターへ報告を行う。

(秘密の保持)

第13条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族に関する個人情報を漏らしてはならない。職務を退いた後も同様とする。

(プライバシーの尊重)

第14条 従業者は、利用者のプライバシーを尊重すると共に、関係者からの情報を得る場合、その利用者から同意を得なければならない。

(記録の開示)

第15条 従業者は、利用者から本人に関する記録の開示の要求があった場合、責任者に報告の上、本人に記録を開示することとする。

(人権の擁護、虐待の防止等のための措置)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 高齢者虐待防止のための指針に基づく委員会の設置及び研修
利用者の人権擁護、虐待防止のための委員会を設置し、担当者を定め、指針の整備や定期的な研修等を行う。
- (2) 成年後見制度の活用支援
適正な契約手続き等の支援の促進を図るため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用できるよう支援する。
- (3) 身体拘束の禁止
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は行わないこととする。また緊急やむを得ない理由で身体的拘束を行う場合には、その方法及び時間、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。
- (4) 市町村等関係機関への報告
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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等関係機関に報告するものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第17条 事業所は、当施設従業員の質の向上を図るため、次のように研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備することとする。

- | | |
|-------------------------|-----------|
| (1) 事業所内研修 | (月1回 全職員) |
| (2) 虐待防止委員会による研修 | (年1回 全職員) |
| (3) 業務継続計画に関する研修 | (年1回 全職員) |
| (4) 感染症の予防及びまん延防止に関する研修 | (年1回 全職員) |
| (5) 新人従業者研修 | (随時 対象者) |
| (6) 社外研修 | (随時 対象者) |
| (7) 業務改善会議 | (随時 全職員) |

第18条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ユニティーの代表者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

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年3月1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。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。