

**デイサービスセンター ひまわりくらぶ 熊野さくら野**  
**介護予防・日常生活支援総合事業**  
**(介護予防通所介護相当サービス)**  
**運営規程**

**(事業の目的)**

- 第1条 株式会社ひまわりくらぶが開設する、デイサービスセンターひまわりくらぶ熊野さくら野（以下「事業所」という。）が行う総合事業通所介護事業及び広島市における1日型デイサービス（以下「事業」という。）の適切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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が居宅において要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、適切な総合事業通所介護及び広島市における1日型デイサービス事業（以下、「総合事業通所介護」という。）を提供することを目的とする。 ※ 広島市においては1日型デイサービス事業（以下、「事業」という。）

**(運営の方針)**

- 第2条 総合事業通所介護事業の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は利用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を営むことができるよう、生活機能の維持向上を目指し、必要な日常生活上の世話および機能訓練の援助により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る。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスの提供者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

**(事業所の名称等)**

- 第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。
- |         |                           |
|---------|---------------------------|
| (1) 名称  | デイサービスセンター ひまわりくらぶ 熊野さくら野 |
| (2) 所在地 | 安芸郡熊野町川角四丁目28-7           |

**(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- |                                                                                                     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| (1) 管理者                                                                                             | 1名   |
| 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、生活相談員としてサービスの提供に当たるものとする。                                         |      |
| (2) 生活相談員等                                                                                          |      |
| ①生活相談員                                                                                              | 2名以上 |
| 生活相談員は、事業所に対する総合事業通所介護等の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るための適切な相談・援助等を行い、また他の従業員と協力して総合事業通所介護サービス計画の作成等を行う。 |      |
| ②看護職員                                                                                               | 2名以上 |
| 看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。                                                                         |      |
| ③介護職員                                                                                               | 5名以上 |
| 介護職員は総合事業通所介護サービス計画等に基づき、必要な日常生活上の支援及び介護、機能訓練を行う。                                                   |      |
| ④機能訓練指導員                                                                                            | 2名以上 |
| 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機能訓練、訓練指導及び助言を行う。                                                 |      |

**(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、次のとおりとする。
- |              |                                           |
|--------------|-------------------------------------------|
| (1) 営業日      | 月曜日から日曜日まで連日営業とする。<br>ただし1月1日から1月2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9時15分から午後4時15分までとする。                    |

**(総合事業通所介護事業の利用定員)**

- 第6条 総合事業通所介護事業の利用定員は28人（指定通所介護の利用定員を含む）とする。

(総合事業通所介護事業の内容)

第7条 総合事業通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
- (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) 個別機能訓練
- (8) 学習療法（希望者に実施）

(利用料及び、その他の費用の額)

- 第8条 1 総合事業通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、市町村の長が定める基準によるものとする。
- 2 食事の提供については一般食・特別食（糖尿食・減塩食・おかゆ・きざみ等）ともに食材料費・調理にかかる食費として一食当たり660円の実費を徴収するものとする。
  - 3 通常の事業の実施地域（安芸郡熊野町及び呉市内、東広島市黒瀬町、広島市安芸区矢野、阿戸町）以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、その通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収するものとする。
  - 4 前各項に掲げるものの他、総合事業通所介護事業において提供される便宜のうち、利用者に負担させることが適当と認められる費用については、実費を徴収する。
  - 5 前各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に対し、文書により事前に説明を行うとともに、利用者又はその家族から同意を得るものとする。また、金額の変更を行う場合も同様とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の事業の実施地域は、安芸郡熊野町、呉市、広島市安芸区矢野、阿戸町の区域とする。

(サービスに当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの利用に当たって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用中は、職員の指示に従い、危険のないよう利用する。
- (2) 一部のリハビリの機器については、必ず看護職員の指示に従い利用する。
- (3) 酒気をおびての利用はことわる場合もある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 生活相談員等は、総合事業通所介護事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。事業所は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行う。

(苦情処理)

- 第13条 事業所は、総合事業通所介護事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した総合事業通所介護事業に関し、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ものとする。
  - 3 事業所は、提供した総合事業通所介護事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又は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代理人の了解を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第15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に以下の措置を講じるものとする。
- (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針の整備、必要に応じ見直しを行う。
  - (3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施する。 責任者 事業所管理者 西岡美和
  - (5) 虐待が疑われる事例を発見した場合は速やかに市町村等関係機関に報告する。

（身体拘束等の禁止）

- 第16条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。
- 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態度及び時間、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その他必要な事項を記録する。
- 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

- 第17条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景としての言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）

- 第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続に実施するための、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ずる。
- 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共に、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- 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19条 事業所は利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- 2 事業所は当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように以下の措置を講ずるものとする。
- (1) 事業所における感染者及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第20条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の整備に努める。

(1)採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2)継続研修 年2回

(3)その他の研修 随時行う

2 従業員は、職務上知り得た秘密を保持することとし、退職後も同様とする。

3 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社ひまわりくらぶ 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。

4 サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その完結の日から5年間保存し、また利用者の求めに応じてその記録を開示するものとする。

#### 附 則

この規程は平成15年12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10月1日から施行する。

この規程は平成17年11月1日から施行する。

この規程は平成18年2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18年5月1日から施行する。

この規程は平成18年7月1日から施行する。

この規程は平成18年9月1日から施行する。

この規程は平成18年11月1日から施行する。

この規程は平成19年1月1日から施行する。

この規程は平成19年2月1日から施行する。

この規程は平成19年6月1日から施行する。

この規程は平成19年7月1日から施行する。

この規程は平成19年11月1日から施行する。

この規程は平成19年12月1日から施行する。

この規程は平成20年4月1日から施行する。

この規程は平成21年2月1日から施行する。

この規程は平成21年5月1日から施行する。

この規程は平成21年9月1日から施行する。

この規程は平成21年10月1日から施行する。

この規程は平成22年11月22日から施行する。

この規程は平成23年6月1日から施行する。

この規程は平成23年8月1日から施行する。

この規程は平成23年10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24年11月1日から施行する。

この規程は平成26年8月6日から施行する。

この規程は平成27年5月1日から施行する。

この規程は平成27年7月1日から施行する。

この規程は平成28年1月1日から施行する。

この規程は平成28年3月1日から施行する。

この規程は平成29年7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。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和4年10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。