

地域密着型通所介護及び予防専門型通所サービス

ハッピーリハビリデイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 ハッピーサポート合同会社が開設するハッピーリハビリデイサービス(以下「事業所」という。)が地域密着型通所介護及び予防専門型通所サービスの事業(以下「事業」という。)の適正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、要介護状態(予防専門型通所サービスにあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護及び予防専門型通所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 地域密着型通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、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を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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。

2 予防専門型通所サービスの提供にあつては、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・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供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3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 ハッピーリハビリデイサービス
- ② 所在地 名古屋市熱田区森後町5番11号 たからビル1階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務)
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。
- ② 従業者
生活相談員 1名以上
看護職員 1名以上
機能訓練指導員 1名以上
介護職員 1名以上
従業者は、地域密着型通所介護及び予防専門型通所サービスの提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日～金曜日
- 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 9時30分から午後4時45分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

1単位目 15名

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 食事の提供
- ② 入浴(一般浴)

- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ アクティビティ(介護予防)
- ⑦ 相談

(地域密着型通所介護及び予防専門型通所サービスの内容及び利用料等)

第8条 地域密着型通所介護、予防専門型通所サービスの内容は次のとおりとし、地域密着型通所介護、予防専門型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額もしくは名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱別表に記載された額とし、当該地域密着型通所介護、予防専門型通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- ① 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う地域密着型通所介護及び予防専門型通所サービスに要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり 100円徴収する。
- ② 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり1,000円を徴収する。
- ③ 昼食費・おやつ・飲み物代は、864円を徴収する。
- ④ おむつ代は、216円(税込)を徴収する。
- ⑤ 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- ⑥ 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て事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、名古屋市中区、熱田区、瑞穂区、昭和区、中川区、東区、南区、中村区の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 生活相談員等は、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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、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、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定します。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 虐待防止のための指針を整備します。
- ④ 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します。

(身体拘束の制限)

第14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を行いません。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、適正な手続きのもと、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

(衛生管理等)

第15条

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - 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ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
 - 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します。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(業務継続計画の策定について)

第16条

- (1) 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (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実施します。
- (3) 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います。

(写真撮影許可及び使用の許可について)

第17条 PR及び広報活動を目的とし、デイサービスで過ごされている日々の様子や行事の写真をパンフレットやホームページへ掲載させていただく可能性がございます。下記の通りプライバシーに関して十分配慮してまいりますので写真使用の承諾をお願いいたします。

- ・使用許可をいただけない方は使用いたしません。
- ・撮影したお写真は個人情報とし最大限の注意を払い、適正に管理いたします。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、生活相談員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、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 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を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はハッピーサポート合同会社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

この規程は、令和3年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年6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。