

デイサービスセンターころね 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ハーネスが設置するデイサービスセンターころね（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、指定介護予防通所介護及び第1号通所事業（指定介護予防通所介護に相当するものに限る）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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、看護師、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従業員」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者に対して、適切な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 1 事業所の通所介護従業者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営するものとする。

（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 デイサービスセンターころね
- （2）所在地 札幌市北区北11条西4丁目2番21号 LEE N11ビル内 3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、生活相談員と兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）従業員
- | | |
|---------|----------------------|
| 生活相談員 | 3名（常勤、管理者と兼務） |
| 看護職員 | 2名（非常勤2名、機能訓練指導員と兼務） |
| 介護職員 | 3名（常勤専従1名、非常勤専従2名） |
| 機能訓練指導員 | 2名（非常勤2名、看護職員と兼務） |

(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 月曜日から土曜日までとする。(ただし、12月30日～1月3日を除く。)
- (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30分から午後3時15分までとする。

(利用定員)

第6条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用定員は、次のとおりとする。

1単位 18名

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談（相談の援助等）
- (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) 給食サービス
- (6) 入浴サービス
- (7) アクティビティ
- (8) 送迎サービス

(指定通所介護等の利用料等)

第8条 1 指定通所介護及び指定介護予防通所介護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によるものとし、第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は市区町村が定める基準によるものとする。当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から以下の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食費として、1食500円（税込み）
- (2) 指定通所介護等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、その利用者に負担させることが適当であると認められるもの（おむつ代等）については、その実費。
- (3) 介護給付支援の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス料金の全額が利用者負担となります。
- (4) その他特別な費用を要するレクリエーション等の実費等、お客様に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

【北区】：北41条以南、麻生町3以南（新琴似、新川を除く）

【西区】：八軒東、二十四軒のみ

【東区】：条丁のみ

【中央区】：国道36号線以北

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護及び指定介護予防通所介護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) サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービス提供を受けるよう留意する。
- (2) 機能訓練サービスを利用する際には、利用日の心身状態に応じて利用者、家族及び医療機関と連携して対応する。
- (3) 入浴サービスを利用する際には、利用日の心身状態に応じて利用者、家族及び医療機関と連携し対応する。
- (4) 給食サービスを利用する際には、利用日の心身状態に応じて利用者、家族及び医療機関と連携し対応する。
- (5) 送迎サービスを利用する際には、利用日の家族のニーズに応じて対応する。
- (6) 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(心身状態の急変について)

第11条 従業員は、指定通所介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 従業員は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- (1) 火気・消防等について責任者を定め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。
- (2) 非常災害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、年2回定期的に避難及び救出その他の必要な訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 1 事業所は、従業員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1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業員は、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 従業員であった者は、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員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株式会社ハーネス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。

第14条 高齢者虐待防止の推進

措置を適切に実施するための担当者

委員会・指針・研修の措置を適切に実施するために、専任の担当者を置く。

担当責任者：村林 寛昭

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 施設は虐待防止の為に努める為、以下の措置を行う。

(1) 虐待防止のために方針を設ける。

(2) 虐待の防止にかかる体制として虐待防止検討委員会を設置する。

(3) 虐待防止委員会の委員長を、施設の虐待防止にかかる措置の担当者とする。

(4) 虐待防止のための従業者への研修を定期的かつ計画的に行う。

(5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアルを策定する。

(身体拘束等における事項)

第15条 利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。

2 身体拘束を行う場合には、その態様および時間、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事とする。

附 則

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年3月5日から施行する。