

ブンゴヤ・ファインケア豊（デイサービスセンター）

運営規程

（事業の目的）

第1条

有限会社ブンゴヤエンタープライズが開設するブンゴヤ・ファインケア豊（デイサービスセンター）（以下「事業所」という）が行う指定通所介護事業及び、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「指定通所介護等」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看護職員その他の介護職員等（以下「従事者」という）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対しその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、必要な機能訓練及び日常生活上の世話をを行うことにより利用者の心身機能の維持回復や社会的孤立感の解消並びに利用者と家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 一 事業の提供にあたっては通所介護計画書及び、介護予防・日常生活支援総合事業計画書（以下「通所介護計画書等」という）に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 二 従事者は、事業の提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 三 事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 四 事業所は、常に利用者の状況を的確に把握しつつ、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（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とおりとする。

- 一 名称 ブンゴヤ・ファインケア豊（デイサービスセンター）
- 二 所在地 大分市西大道2丁目567-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する職種、員数、及び内容は次のとおりとする

一 管理者 【1名】

管理者は事業所の従業員の管理及び事業の管理を一元的に行うとともに、管理上支障を来さない範囲で、自らも事業のサービス提供にあたる事ができるものとする。

二 生活相談員 【1名以上】

高齢者の生活の向上を図る為適切な相談、援助等を行う。

三 看護師 【1名以上】

通所者の保健衛生並びに介護業務を行う。

四 介護職員 【12名以上】

通所者の介護業務を行う。

五 機能訓練指導員 【2名以上】

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。

営業日 月曜日から金曜日、祝日を含む

営業時間 8:00～17:00

サービス提供時間 9:30～15:40

定休日 土曜日、日曜日

GW 休み 5月3日、4日、5日

盆休み 8月13日 14日 15日

年末年始 12月30日 31日 ・ 1月1日 2日 3日

(事業所の利用定員)

第6条

当該事業所の提供を受けることができる利用者数は1日70名までとする。

(事業の内容)

第7条

- 一 事業者は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うこととする。
- 二 事業は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

- 三 事業所の生活相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記録した通所介護計画書及び介護予防通所介護計画を作成する。
- 四 通所介護計画は、既に居宅介護計画が作成されている場合は、当該居宅介護サービス計画及び介護予防サービス・支援計画書の内容に沿って作成するものとする。
- 五 事業所の生活相談員は、通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 六 事業所の管理者は、通所介護計画書及び介護予防通所介護計画書を作成した際には、当該通所介護計画書及び介護予防通所介護計画書を利用者に交付する。
- 七 従事者は、それぞれの利用者について、通所介護計画及び介護予防通所計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用料等)

第8条

- 一 事業所は法定代理受領サービスとして提供する指定通所介護及び指定介護予防通所介護についての利用者負担として、それぞれの居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準に応じた割合（1割・2割・3割）の支払いを受けるものとする。
- 二 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。
- 三 前二項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けすることができるものとする。（利用料は別紙「利用料金表」にて記載）
 - 1 利用者の選定により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行う送迎に要する費用（通常の事業の実施地域を越えてから1Km当たり10円）
 - 2 指定通所介護に通常要する時間を越える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額を超える費用
 - 3 食費 重要事項説明書に記載のもの 実費
 - 4 自己負担料金表 重要事項説明書に記載のもの 実費
 - 5 前各号に掲げるもののほか、通所介護の提供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関する費用であって、その利用者に負担させる事が適当と認められる費用
- 四 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。又、変更の場合も同様の扱いをする。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は下記の通りとする。

大分市(但し、佐賀関・野津原地区、大野川を越える地区は除く。なお平成18年3月31日時点の現利用者で除外地区の利用者は除く。)

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条

- 一 利用者は、下記の事項に特に留意し、他の利用者と共に譲り合いの精神で気持ちよく当施設を利用すること。
- 二 健康状態に異常がある場合には、早めにその旨を申し出ること。
- 三 契約した利用日に休む場合は、できるだけ前日までに当施設迄連絡すること。
- 四 送迎バスでの移動中は、従事者の指示に従いむやみに移動等しないこと。
- 五 当施設利用時は、建物や各種設備に損害を与えないように十分注意すること。
- 六 入浴や食事時は従事者の指導に従い、事故等が発生しないように注意すること。
- 七 所持品の管理については、自己管理をすること。
- 八 指定した場所以外で火気を用いないこと。
- 九 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者などに迷惑をかけること。
- 十 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己利益の為に他人の自由を侵さないこと。
- 十一他の利用者との物品(食材等)のやり取りは決して行わないこと。

(緊急時・事故発生時等における対応・方法)

第11条

業務遂行に当たっては、日頃から事故等が発生しないよう周知徹底を図るが、緊急を要する事柄が発生したことを想定し、マニュアルの作成を行うこととする。また常に家族や関係機関との連携は密にし、早急に対応のできる体制を整える。

(非常災害対策)

第12条

事業所は、非常災害に関するブンゴヤ・ファインケア豊 消防計画に基づき、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情に関する事項)

第13条

- 一 通所介護及び予防通所介護に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に必要な措置を講ずるものとする。
- 二 事業所は提供したサービスに関し市が行う質問もしくは照会に応じ、市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。

- 三 事業所は提供したサービスに係わる利用者からの苦情に関して市及び国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、市及び国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条

- 一 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。
- 1 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
 - 2 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - 3 その他虐待防止のために必要な措置
 - 4 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を配置
虐待防止担当者 氏名 佐藤 由美子
- 二 事業所はサービス提供中に事業所の従事者又は養護者（利用者の家族）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、市に通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条

- 一 事業所は、利用者に対し適切なサービス提供ができる従事者の勤務の体制を定める。
- 二 事業所は、従事者に対し人権擁護・虐待防止・認知症ケア及び介護予防に関する研修その他の質的向上を図るためその研修機会を設けるものとする。
- 1 採用時新任研修 採用後1ヶ月間（必要に応じ延長あり）
 - 2 年間研修 上記研修内容の社内・社外研修の受講（各研修項目年1回実施）
継続研修 上記研修の継続的な受講
- 三 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は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る。
- 四 事業所は、当該事業所において感染症の発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 五 従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしはならない。
- 六 従事者であった物が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事がないよう、従事者でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨に従事者との雇用契約の内容とする。
- 七 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、有限会社ブンゴヤ・エンタープライズ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

令和5年7月1日 施行