指定　通常規模型通所介護　　ハピネスやくらの運営規程

（趣旨）

第　1条　　社会福祉法人ファミリーが開設する指定通所介護（以下『通所介護』という）ハピネスやくら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る。

（事業の目的）

第　2条　　要介護状態又は要支援状態にある者（以下『利用者』という）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第　3条　　利用者が要介護状態等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防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

2　　サービスの提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

3　　サービス提供に当たっては、懇切丁寧におこなうものとし、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。

4　　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おこなう。

（名称及び所在地）

第　4条　　事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

（1）　名　称　　ハピネスやくら

（2）　所在地　　青森県八戸市大字八幡字下樋田1番1

（従業者の職種、員数、及び職務内容）

第　5条　　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

職　　種	員数	業務内容
管　　理　　者	1　名	従業者及び業務の管理（生活相談員と兼務）
生　活　相　談　員	1名以上	利用者・家族の相談援助、関係期間との調整
看　　護　　職　　員	1名以上	医療・保健衛生・機能訓練に関する業務
機 能 訓 練 指 導 員	1名以上	機能訓練に関する業務
介　　護　　職　　員	3名以上	利用者に関するお世話

※従業員は第1号通所事業と兼務する

（営業日及び営業時間）

第　6条　　事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

①　　営業日　　月曜～金曜日

②　　営業時間　　8:00～17:30

③　　サービス提供時間　　9:00～16:15

（通所介護の利用定員）

第　7条　　通所介護の利用定員は、次の通りとする。

　　25人（第1号通所事業含む）

（通所介護の内容）

第　8条　　通所介護のサービスの内容は、次の通りとする。

　　①　食事の提供

　　②　居宅と事業所間の送迎

　　③　入浴介助

　　④　機能訓練（機能訓練指導員が月曜日から金曜日まで行います。）

　　⑤　日常生活上の相談、援助

　　⑥　アクティビティ

（通常の事業の実施範囲）

第　9条　　八戸市、南部町

（利用料その他の費用の額）

第10条　　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、通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割の額とする。

　2　その他、日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合は、事前に文書により、利用者・家族に説明し支払に同意する旨の文書に記名押印を受ける。同意を得たものに限り実費額を徴収する。

	料　金
昼食	700
オムツ・リハビリパンツ代	150
尿取りパット	50

（通所介護計画の作成）

第11条　　通所介護計画は、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作成する。

　2　通所介護計画の内容については、利用者又は家族に説明・同意を得た上で交付する。

　3　サービスの実施状況、評価についても説明を行う。

（利用者側が通所介護の提供を受ける際に留意すべき事項）

第12条　　設備、器具は本来の用法に従って利用する。

　2　喫煙は決められた場所以外では行わない。

　3　飲酒は常識の範囲内で行う。

　4　対人、対物に危害を加えたり、迷惑な騒音を発せられる場合は、契約解除になる場合がある。

　5　所持品は原則的に利用者自身の管理となる。

　6　事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は行わない。

（秘密保持等）

第13条　　従業者は正当な理由なく、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てはならない。

　2　従業者であったものが正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう措置を講じる。

　3　利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

（苦情に対する対応）

第14条　サービス提供に関して発生した苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付担当者を置く。

２　苦情を受け付けた場合、改善策を検討するとともに、その内容等を記録する。

３　場合により関係機関等に報告する。

（事故発生時の対応方法）

第15条　事故防止のため定期的に研修を行う。

２　事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、受診等、必要な措置を講じる。

３　利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をおこなう。

（身体拘束に関する対応）

第16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は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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ものとする。

（虐待の防止に関する対応）

第１７条　虐待の発生又は、再発を防止するための対策を講じる。

(1)　虐待防止のための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。

(2)　虐待防止のための指針を整備する。

(3)　職員に対し年２回以上、研修を行う。

(4)　適切に実施するための担当者は管理者とする。

(5)　その他虐待防止のために必要な措置を行う。

２　サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村等に通報します。

（業務継続計画に関する事項）

第１８条　業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して当該事業所の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理等）

第１９条　感染症の予防及びまん延防止対策を行う。

(1)　感染症及びまん延防止のための委員会を、定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。

(2)　感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)　職員に対し研修及び訓練を年１回以上行う。

（ハラスメントに関する対応）

第20条　個人の人格や尊厳を侵害する言動や、肉体的または精神的苦痛を与えるなどの人権を侵害する一切の行為をハラスメントとする。

２　利用者・家族・職員による、ハラスメントに関する行為（パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・マタニティハラスメント・カスタマーハラスメント）が発生した場合は、総括責任者へ報告し、ハラスメント対策活動指針に沿って、事実確認を迅速かつ正確に行い、必要な措置を講じる。

（記録の整備）

第21条　事業者は利用者に対する通所介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

（非常災害対策）

第22条　消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

（1） 防火管理者は併設事業所の従事者を当て、火元責任者には事業所管理者を当てる。

（2） 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。

（3） 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。

（4） 非常災害設備には常に有効に保持するよう努める。

（5） 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、災害協力隊を編成し、任務の遂行に当たる。

（6）防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)・・・・・・年2回以上

② 利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・年2回以上

③ 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・ 随時

（7） その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（その他運営に関する留意事項）

第23条　従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、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4回以上

（附則）この規程は、令和８年８月１日から施行する。