

## デイサービスよかなあ七福神 運営規程

### (運営規程設置の主旨)

社会福祉法人天祐会が開設するデイサービスよかなあ七福神において、実施する通所介護、予防型通所介護サービス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。

### (事業目的)

社会福祉法人天祐会が開設するデイサービスよかなあ七福神は、その人らしい生活を実現してもらうため、提供するサービスの質を確保し、より利用者及びその家族に満足を得て適正な運営を確保していくことを目的とする。

### (運営方針)

利用者の自立支援と、心身機能の維持・予防・改善を図り、その人らしい生活を実現してもらうため、その目標を設定、計画しサービスを実施する。

### (事業所の名称及び所在地)

名称：社会福祉法人 天祐会 デイサービスよかなあ七福神

所在地：鹿児島市小野 2-8-15

電話番号 099-228-2729 FAX 番号 099-228-2728

開設年月日：平成 30 年 5 月 1 日

### (営業日及び営業時間)

原則以下の通りに営業時間を定める。但し、利用者の希望などにより以下の限りではない。

営業日：月曜日～土曜日(年末年始は除く)

営業時間：1 単位:8 時 30 分～17 時 30 分

サービス提供時間：1 単位:9 時～16 時 10 分

### (通所介護の利用定員)

当事業所における利用定員は、1 単位 39 名とする。

### (職員の職種・員数・職務内容)

管理者 1 名(常勤者) 全ての業務を管理し、統括する責任

生活相談員 1 名以上(常勤) 利用者やご家族、関連事業所との連携と相談の責任

看護師 1 名以上 (常勤もしくは非常勤) 利用者の健康管理、処置の責任

ケアスタッフ 2 名以上(常勤もしくは非常勤) 日常業務に関する業務を行う責任

機能訓練指導員 1 名以上(理学療法士等 常勤もしくは非常勤) 日常生活機能の訓練、評価の責任

### (サービスの内容)

- ① 生活指導(相談、援助等)
- ② 機能訓練
- ③ 健康チェック
- ④ 入浴支援
- ⑤ 送迎
- ⑥ 昼食サービス
- ⑦ 各週レクリエーション等

### (利用者負担の額)

事業所が提供するサービスの利用料は、鹿児島市長の定める基準上の額とし、法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。また、食事代は1食 600 円、レクリエーション等の際の必要費用の徴収は自費負担とする。

### (通常の事業の実施地域)

通常の送迎の実施地域は、原則として鹿児島市内における以下の日常生活圏域を対象とする。  
(伊敷台、西伊敷、武・田上、城西、上町、中央、鴨池北、鴨池南、吉野、松元、郡山)

### (通常の事業の実施)

- ① サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際には体調の異変や異常があればその旨を申し出ること。
- ② サービスの提供を受けようとする利用者は、当事業所のスタッフの指示に従う事。

### (事故の対応)

- ①事業所は、事故防止及び再発防止対策に努める。
- ②事業所は、事故が通所介護サービス提供中に発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。
- ③事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- ④事業所は、利用者に対する通所介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

### (緊急時における対応方法)

事業者所は、サービスを実施中に、その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共に、管理者に報告しなければならない。

### (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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)をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を、職員に周知徹底します。
- (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) 職員に対し、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。

### (虐待の防止)

1. 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。
  - (1) 事業所における虐待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)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
  - (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
  - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
  - (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者(利用者様の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

### (身体拘束の廃止)

1. 事業所は原則として利用者様の身体拘束を廃止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。
  - (1) 事業所における身体拘束廃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)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
  - (2) 事業所における身体拘束廃止のための指針を整備します。
  - (3) 職員に対し、身体拘束廃止のための研修を定期的実施します。
  - (4) 身体拘束廃止の措置を講じるための担当者を置きます。
2. 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合(当該利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない)には身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする。

### (苦情処理)

- ① 事業所は、提供した内容に係る利用者様及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける為の窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。
- ② 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。
- ③ 事業所は、提供した事業に関し、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の職員から質問若しくは照会に応じ、及び利用者様からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- ④ 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。
- ⑤ 事業所は、提供した通所介護、予防型通所介護サービスに係る利用者様からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号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同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- ⑥ 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告することとする。

### (褥瘡対策等)

当施設は、利用者に対し褥瘡の発生を防止するための体制を整備する。

### (施設の利用に当たっての留意事項)

サービス利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・提供時間中の外出は、原則として禁止する。
- ・機能訓練などは所定の時間及び場所で行って頂くこととする。
- ・窃盗、賭博の禁止など風紀を乱さないようご協力頂くこととする。
- ・危険と思われる物品の持ち込みは禁止とする。
- ・喫煙は原則禁止とする。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止とする。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止とする。

### (職員の質の確保)

施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

### (職員の勤務条件)

職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人天祐会の就業規則による。

### (職員の健康管理)

職員は、年1回の健康診断を受診すること。

### (職員の服務規律)

職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

### (非常災害対策)

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

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。(事業所管理者とは別に定めることも可)
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。(名前を列記しても可)
- (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) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や風水害、地震、津波、火山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、個別の災害計画に基づいて災害対策本部を設置し自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者及び責任者は、従業員に対して防火教育、消防避難訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年2回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底……………随時

### **(衛生管理)**

1. 利用者の使用する施設、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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
2. 感染症の予防及びまん延の防止に必要な措置を講ずるための体制を整備する。

### **(守秘義務及び個人情報の保護)**

施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。

事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとする。

本事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び、「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、適切な取扱いに努めるものとする。

### **(記録の整備)**

記録の保存期間は5年間とする。提供したサービス内容については具体的に記録し、利用者から申し出があった場合は文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者へ提供する。

### **(通所介護計画に関すること)**

管理者及び生活相談員・看護スタッフ・介護スタッフ・機能訓練指導員は協同して利用者個別の通所介護計画書の作成を行いサービスの提供にあたる。作成した計画内容等は利用者もしくは家族に説明し同意の上、交付する。

### **(その他運営に関する重要事項)**

1. 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。
2. 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
3. 通所介護に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人天祐会役員会において定めるものとする。

### **付 則**

この運営規程は、平成30年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和4年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和7年9月18日から施行する。

**重要事項説明**

1、事業者概要と利用になる事業所

事業者名称	デイサービスよかなあ七福神 (通所介護、予防型通所介護サービス)
事業所の所在地	鹿児島市小野2丁目2-8-15
法人種別	社会福祉法人 天祐会
代表者氏名	長田 祐里華
電話番号	099-228-2729

	介護保険法令に基づき鹿児島県知事から 指定を受けている事業所名称(指定番号)	介護保険法令に基づき鹿児島県知事から指定を受け ている居宅介護サービスの種類	住所・連絡先
<input type="checkbox"/>	特別養護老人ホーム七福神 (鹿児島 4670110586 号)	特別養護老人ホーム	鹿児島市 西伊敷3丁目14-3 TEL 099-295-0729
<input type="checkbox"/>	特別養護老人ホーム シルクロード七福神 (鹿児島 4670112780 号)	特別養護老人ホーム	鹿児島市 紫原5丁目13-18 TEL 099-256-2729
<input type="checkbox"/>	居宅介護支援センター七福神 (鹿児島 4670110800 号)	居宅介護支援事業所	鹿児島市 紫原5丁目20-18 TEL 099-250-3729
<input type="checkbox"/>	デイサービスセンター七福神 (鹿児島 4690101896 号)	地域密着型通所介護 予防型通所介護サービス 運動型通所介護サービス	鹿児島市 小野2丁目8-15 TEL 099-228-5729
<input checked="" type="checkbox"/>	デイサービスよかなあ七福神 (鹿児島 4670112244 号)	通所介護 予防型通所介護サービス	鹿児島市 小野2丁目8-15 TEL 099-228-2729
<input type="checkbox"/>	ララの家 認知症デイサービス (鹿児島 4690101847 号)	認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護 (併設型)	鹿児島市 城西1丁目1-5 TEL 099-206-1729
<input type="checkbox"/>	GH ララチャンス七福神 (鹿児島 4690101862 号)	認知症対応型共同生活介護	鹿児島市 城西1丁目1-5 TEL 099-206-2729
<input type="checkbox"/>	サポートセンターチャオ (鹿児島 4690101334 号)	認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護 (単独型)	鹿児島市 鷹師2丁目5-2 TEL 099-298-1729
<input type="checkbox"/>	GH ふぁん <sup>2</sup> テラス七福神 (鹿児島 4690102779 号)	認知症対応型共同生活介護	鹿児島市 宇宿4丁目18-6 TEL 099-265-0729
<input type="checkbox"/>	ウイズ七福神壱番館 (鹿児島 46016192545 号)	精神グループホーム	鹿児島市 紫原6丁目29-10

## 2、事業目的と運営方針

事業目的	社会福祉法人天祐会が開設するデイサービスよかなあ七福神は、その人らしい生活を実現してもらうため、提供するサービスの質を確保し、より利用者及びその家族に満足を得て適正な運営を確保していくことを目的とする。
運営方針	利用者の自立支援と、心身機能の維持・予防・改善を図り、その人らしい生活を実現してもらうため、その目標を設定、計画しサービスを実施する。

## 3、営業時間

原則以下の通りに営業時間を定めます。但し、利用者の希望等により以下の限りではありません。

営業日： 月曜日～土曜日(年末年始は除く)

営業時間 通常： 8時30分～17時30分

## 4、事業所の勤務体制

職員の職種	員数	勤務体制及び職務内容
管理者	1人	常勤1名:昼勤(8時30分～17時30分) 全ての業務を管理し、統括する責任
生活相談員	1人以上	常勤1名以上:昼勤(8時30分～17時30分) 利用者様やご家族、関連事業所との連携と相談の責任
機能訓練指導員	1人以上	常勤1名以上:昼勤(8時30分～17時30分) 日常生活機能の訓練、評価の責任
看護師	1人以上	非常勤1名以上:昼勤(9時～17時) 利用者様の健康管理、処置の責任
介護職	2人以上	常勤2名以上:昼勤(8時30分～17時30分) 日常業務に関する業務を行う責任

5、利用料金 ○基本料金(自己負担1割負担の場合) ※ 単位/回

	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要支援1	1798 単位(1月につき)				
要支援2	3621 単位(1月につき)				
要介護1	370 単位	388 単位	570 単位	584 単位	658 単位
要介護2	423 単位	444 単位	673 単位	689 単位	777 単位
要介護3	479 単位	502 単位	777 単位	796 単位	900 単位
要介護4	533 単位	560 単位	880 単位	901 単位	1023 単位
要介護5	588 単位	617 単位	984 単位	1008 単位	1148 単位

○基本料金以外の料金(自己負担1割負担の場合)

項目	内容	料金
【要介護】 個別機能訓練加算Ⅰロ	日常生活を営むのに必要な機能の改善・維持を図る為の機能訓練を行います。	76 単位/日
【要介護】 個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けます。	20 単位/月
【要介護】 入浴介助加算Ⅰ	入浴を実施した時に必要な介助等を行います。	40 単位/日
【要介護】 入浴介助加算Ⅱ	ご自宅での入浴もできるように生活環境を踏まえた入浴支援を行います。	55 単位/日
【要介護】 ADL維持等加算Ⅰ	利用者様の自立支援・重度化防止に繋がるサービスを提供します。	30 単位/月
【要介護】 ADL維持等加算Ⅱ	ADLを評価し、今後のサービスに活かしていきます。	60 単位/月
【要介護】 科学的介護推進体制加算	心身の基本的な情報を厚生労働省に提出していきます。	40 単位/月
【要介護】 口腔機能向上加算	嚥下等の口腔機能の向上や口腔清潔保持を目的としたサービスを実施していきます。	150 単位/回
【要介護】 栄養アセスメント加算	栄養状態の把握を行い、その結果を説明し、相談等に必要時に対応していきます。	50 単位/月
【要介護】 サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員の専門性を活かしサービスの質の向上を促進するための加算です。	18 単位/回
【要支援】 サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員の専門性を活かしサービスの質の向上を促進するための加算です。	72 単位/月(1) 144 単位/月(2)
【要支援】 事業所評価加算	前年度1年間の介護予防の利用者様の状態が維持もしくは向上している事業所として評価された場合に発生します。年度により変動します。	120 単位/月
【共通】 介護職員等処遇改善加算Ⅰ	月の所定単位数(基本サービス費+各種加算・減算)×サービス別加算率(複数の加算を算定する場合あり)また、この加算は、利用者様の利用状況により毎月異なります。	基本単価× サービス別算率

○実費負担

【共通】 食事料金	薬膳料理を提供します。	600 円/1 食
【共通】 その他	レクリエーション材料費や外出先の入場料、外食代等、実費での支払いが発生する場合があります。	必要時は都度金額を提示し、了承を得てから徴収致します。

事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上(予防型は鹿児島市長の定める基準上)の額とし、法定代理受領の場合は介護保険負担割合証に定める割合の額とする。また、一部内容は実費負担とする。また、加算は介護保険の改正や事業所の体制、利用者様の状態等の変化に応じて新たに追加もしくは削除される場合があります。

## 6、苦情申立窓口

事業所は利用者からの苦情に対応する窓口を設置し、迅速且つ適切に対応します。

社会福祉法人天祐会窓口 リスクマネジメント委員会 TEL (099)295-0729

また、以下の相談窓口もございます。

鹿児島市役所健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課給付係	〒892-8677 鹿児島市山下町 11 番 1 号 TEL 099-216-1280 FAX 099-219-4559 受付時間 8:30～17:15
鹿児島県国民健康保険団体連合会（国保連） 介護保険課介護相談室	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 6 番 6 号 TEL 099-213-5122 FAX 099-213-0817 受付時間 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部福祉サービス運営適正化委員会	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号 県社会福祉センター5階 TEL 099-286-2200 FAX 099-257-5707 受付時間 9:00～16:00

## 7、緊急時、事故発生時の対応方法

利用者の主治医または事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先へ連絡いたします。		
利用者の主治医	医療機関	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急時の連絡先	氏名	本人との関係( )
	住所	
	電話番号	

### (事故の対応)

- ①事業者は、事故防止及び再発防止対策に努める。
- ②事業所は、サービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者様の御家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。
- ③事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- ④事業所は、利用者様に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

## 8、サービスの第三者評価の実施状況について

実施なし