

通所介護うさぎ庵 運営規程 (通所型サービス)

(事業の目的)

第1条 この規程は、東北トーチ株式会社（以下「事業者」という。）が開設する通所介護うさぎ庵（以下「事業所」という。）が行う通所型サービスの事業（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、事業所の従業者が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者」という。）に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 通所型サービス事業所の従業者は、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、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前項のほか、郡山市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(運営推進会議)

第3条 当事業所が行う通所型サービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置するものとする。

2 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、郡山市の職員又は事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、通所型サービスについて知見を有する者等により構成するものとし、おおむね半年に1回以上開催するものとする。

3 運営推進会議において、事業所における活動状況を報告し、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。

4 前項の報告、評価、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表するものとする。

(事業所の名称等)

第4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 | 通所介護うさぎ庵 |
| (2) 所 在 地 | 福島県郡山市台新二丁目1番6号 |
| (3) 事業単位 | 1単位 |
| (4) 定 員 | 15人 |

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

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とともに、従業員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 従業員

生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1人以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 1人以上

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日：月曜日から日曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(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4時30分までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、郡山市が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、郡山市が定める額の1割又は2割又は3割とする。

(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) 健康状態チェック

(5) 送迎

(6) アクティビティ

2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業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10円を徴収する。

3 食費は、一食当たり600円を徴収する。

4 おむつ代・洗濯代は、実費を徴収する。

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（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 事業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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を

講じるものとする。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第9条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、郡山市の区域とする。

(非常災害対策)

第11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、救出その他必要な訓練を行う。
非常災害とは、火災・地震・水害・不審者侵入を想定する。

(個人情報の保護)

- 第12条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第13条 従業者は、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 従業者は、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) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
 - (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
 - (3) 体調不良等によって通所型サービスに適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。
 - 3 サービスの提供を利用者が受ける場合、次の各号を遵守するものとする。
 - (1) 送迎時間：利用当日の送迎時間を遵守すること。
 - (2) 体調確認：利用当日の体調確認に努め、病気・風邪などの場合は主治医の診察を受けるものとする。
 - (3) 体調不良によるサービスの中止・変更：利用当日に体調不良な場合、サービスの中止又は変更を伴うものとする。
 - (4) 食事のキャンセル：食事のキャンセルは前日の午後5時までに管理者に連絡するものとする。
 - (5) 時間変更：送迎時間を前もって変更する場合、管理者に連絡するものとする。
 - (6) 外出：施設利用中に外出する場合、管理者の許可を得ること。
 - (7) その他：施設内でのサービス外の飲食や食事供与・物品販売・金銭貸借及び指定場所以外での火気の使用は行わないこと。

(衛生管理)

第14条 事業者は、常に事業所の衛生管理と利用者の衛生の保持に留意し、次の各号を実施する。

- (1) 衛生知識の普及指導
- (2) 年2回以上の大掃除
- (3) 定期消毒及び害虫駆除
- (4) 適宜な入浴又は清拭
- (5) その他必要なこと

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の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。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に対し周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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か月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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事業者の代表者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、平成22年2月1日から施行する。

附 則 （営業時間・サービス提供時間の変更）

この規程は、第5条の（2）及び（3）を改訂し平成22年5月1日から施行する。

附 則 （定員の変更）

この規程は、第3条の（4）を改訂し平成24年5月1日から施行する。

附 則 （定員の変更）

この規程は、第3条の（4）を改訂し平成25年7月1日から施行する。

附 則 （住所・定員・営業時間・サービス延長時間の変更）

この規程は、第3条の（2）及び（4）、第5条の（2）及び（3）を改訂し平成25年11月4日から施行する。

附 則 （営業時間・サービス提供時間の変更）

この規程は、第5条の（2）、（3）、（4）を改訂し平成25年12月1日から施行する。

附 則 （定員の変更）

この規程は、第3条の（4）を改訂し平成27年4月1日から施行する。

附 則 （営業日の変更、非常災害対策）

この規程は、6条を改訂し、11条を追加し平成29年3月1日から施行する。

附 則 （定員の変更）

この規程は、第4条の（4）を改訂し令和6年1月4日から施行する。

附則 （虐待の防止）

この規程は、第15条として追加し令和6年4月1日から施行する。