

通所介護・日常生活支援総合事業 あさがお千曲運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社ウェルネスライフが開設するあさがお千曲(以下「本事業所」という。)が行う通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業(通所介護事業)(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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員やその他の従事者(以下「従事者等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業(通所介護)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所の従事者等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の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の家族の身体的及び精神的介護負担の軽減を図る。

- 2 事業の実施にあたっては、懇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。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 あさがお千曲
- ② 所在地 長野県千曲市大字上徳間 606-3

(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、員数及び職務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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 生活相談員 1名以上(常勤 管理者と兼務)
生活相談員は、通所介護計画書・介護予防・日常生活支援総合事業(通所介護)計画書に基づき利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことが出来るよう、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。
- ③ 介護職員 1名以上

介護職員は入浴介助、食事、排泄等の生活上の必要な介助を行う。

④ 看護職員及び機能訓練指導員

看護師やP.T、O.T等の資格者を配置できるよう努めるものとする。

また、上記の資格者を配置出来た場合は、各利用者の健康管理や機能訓練の個別的な計画を作成し、実施するものとする。

(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～土曜日

(日曜日、年末年始<12月31～1月2日>は休日とする。)

②営業時間 午前8時30分から午後5時

③サービス時間 午前9時から午後4時15分

但し、上記営業時間、営業日以外でも相談に応じる体制をとる。

(利用定員)

第6条 事業の利用定員は12名とする。(小規模)

(提供方法、内容及び利用料等)

第7条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、各市町村が定める基準(介護報酬告示上の額)とし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その利用者の収入により1割～3割の利用料を徴収する。

一 生活指導、相談援助

二 健康チェック

三 日常生活動作の機能訓練

四 食事の提供

五 入浴介助(一般浴)

六 アクティビティ、レクリエーション

七 送迎

2 前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

① 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

事業所から利用者宅までの往復距離、1キロメートルあたり 20円/km

②利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った事業の費用は、30分あたり800円を徴収するものとする。但し、当該費用は介護予防・日常生活支援総合事業(通所介護)の延長の限度までは、介護報酬告示上の額の1割又は、2割とする。

③食事の提供に要する費用として、昼食一食につき 600 円（おやつ代を含む）、朝食、夕食は一食 800 円とする。

④おむつ代として、各種一枚につき 200 円とする。

⑤全各号に掲げるもののほか、利用者の日常生活において通常必要となるもので利用者が負担すべきものは、実費を徴収するものとする。

3 前項の費用に係るサービスを提供し支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、千曲市、坂城町

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第 9 条 利用者は、サービス提供を受ける際に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を従事者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることが出来るように留意するものとする。

2 生活相談員及び従事者は、利用者以下に以下の事を説明し、理解を得る。

①気分が悪くなったら速やかに申し出る。

②共有の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないように利用する。

③時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（緊急時における対応方法）

第 10 条 従事者は、事業の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医の医師へ連絡を行う等の必要は処置を講じなければならない。

（事業継続に対する措置および非常災害対策）

第 11 条 従事者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従事者へ周知するとともに、定期的に避難、救出等訓練を行う。

2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（虐待防止のための措置）

第 12 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止等のための指針の整備

（2）担当者を設置し、必要な体制の整備として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。）を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知する。

- (3) 従業者に対しミーティング時等により研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- (4) 虐待が疑われる事案が発生した場合には、その再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村に報告する。

（身体拘束のための措置）

第 13 条 本事業者は、身体拘束等の適正化のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束の適正化のための指針を整備し、その担当者を配置する。
- (2) 身体拘束を行う場合にはその理由（非代替性、緊急性、一時性）等、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その他必要な事項を記録するものとする。
- (3) 必要な体制の整備として身体拘束の適正化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。）を設置するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知するものとする。
- (4) 従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（感染予防のための措置）

第 14 条 本事業者は、感染予防等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染予防のための指針を整備する。
- (2) 担当者を設置し、必要な体制の整備として感染予防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。）を設置するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知するものとする。
- (3) 従業者に対しミーティング時等により研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- (4) 本事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

（ハラスメントの防止のための措置）

第 15 条 本事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じるものとする。

（秘密保持等）

第 16 条 本事業所は、当該従業者及び従業者であった者が、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ことがないよう、就業規則及

び秘密保持マニュアル等を整備し、従業者に周知徹底する。

2 本事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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必要に応じて利用者又は、その代理人の了解を得るものとする。

3 本事業所は、従事者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約書の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、全ての通所介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な処置をとるものとする。

2 当該従事者等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、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 月 1 回

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社ウェルネスライフ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。

4 事業所は、地域密着通所介護、及び通所型総合支援事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間（身体拘束、苦情及び事故に関する記録は 5 年間）保存するものとする。

附則 この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 10 月 10 日から変更し施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から変更し施行する。

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から変更し施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から変更し施行する。

この規程は、令和 6 年 9 月 1 日から変更し施行する。