

# 指定地域密着型通所介護事業 ゆいまーる運営規程

## (事業の目的)

第1条 有限会社 アンサンブル ゆいまーる（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護事業（以下「事業」という）は要介護状態となった場合においても、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、生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条
- 1 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、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載した指定地域密着型通所介護計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとする。
  - 2 事業の実施にあたっては、利用者の心身の特徴を踏まえて、利用者が住み慣れた地域において可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な援助を行う。
  - 3 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって日常生活を送ることができるよう、生活相談等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。

## (事業所の名称等)

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。

- ① 名 称 ゆいまーる
- ② 所在地 東京都練馬区高松3-22-10

## (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- 2 指定地域密着型通所介護従業者

生活相談員 2名（常勤職員）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申し込みに係る調整、他の従事者に対する助言及び技術指導、居宅介護支援事業者等との連携・調整を行い、また他の従事者と協力して指定地域密着型通所介護計画の作成等を行う。

- 3 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の体調管理、生活に対する助言、健康指導を行う他、指定地域密着型通所介護計画書に基づく看護を行う。

4 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、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機能訓練、訓練指導及び助言を行う。

5 介護職員 2名以上(常勤換算)

介護職員は、指定地域密着型通所介護計画書に基づき、必要な日常生活の世話及び介護、機能訓練を行う。

(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を次のとおりとする。

① 営業日 月曜日から土曜日

ただし、祝日及び8月13日～8月16日、12月29日～1月3日を除く。

② 営業時間 8時30分から17時30分まで

(指定地域密着型通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は16名とする。

(指定地域密着型通所介護の内容)

第7条 指定地域密着型通所介護の内容は、次に掲げるもの及びその他必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 健康状態の確認、日常生活上の世話及び送迎
- ② 機能訓練及びレクリエーション(創作活動等)
- ③ 生活指導(相談・援助等)

(利用料等)

第8条 1 指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料は、別紙料金表によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

2 第9条の通常の事業実施地域を越えての送迎の交通費、通常要する時間を越えて指定地域密着型通所介護を提供する場合の利用料、食事の提供に関する費用、おむつ代、その他にかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の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事前に文書で説明した上で、支払に関する同意を得る。

4 指定地域密着型通所介護の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、東京都練馬区とする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第10条 1 利用者の使用する施設、食器及び設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

3 従業者に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者はサービスの利用にあたって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行うことができるよう、留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条
- 1 指定地域密着型通所介護の提供を行っている時に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。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 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに練馬区、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
  - 3 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

避難、救出その他必要な訓練を行う回数 : 年1回

(苦情処理)

- 第14条
- 1 事業者は、利用者の相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅介護サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
  - 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保管する。

(事故処理)

- 第15条
- 1 事業者はサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに練馬区、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
  - 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
  - 3 事業者は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

- 第16条
- 1 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」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
  - 2 事業者が得た利用者またはその家族の個人情報については、事業者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、必要に応じて利用者またはその代理人の了承を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 1 事業所は、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 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - ② 利用者及びその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
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを練馬区に通報するものとする。

(地域との連携)

- 第18条 1 事業の運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。
- 2 当事業所の行う指定地域密着型通所介護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。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員または練馬区の職員、指定地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6か月に1回以上開催する。
- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(業務継続計画の策定等)

- 第19条 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束等)

- 第20条 事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命また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（以下「身体的拘束」という）は行わない。やむを得ず身体的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ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第21条 1 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。
- ① 採用時研修 : 採用後2カ月以内
  - ② 継続研修 : 年1回

- 2 事業者は、従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又その家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、指定地域密着型通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規定は、平成22年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年10月1日から施行する。

附則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。