

通所介護事業所
及び介護予防・日常生活支援総合事業所（通所介護相当サービス）
運営規程

株式会社 いちい

夢ふうせん ルアーナ

夢ふうせん ルアーナ
通所介護事業所、介護予防・日常生活支援総合事業所（通所介護相当サービス）
運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社いちいが運営する夢ふうせんルアーナ（以下「事業所」という。）が行う通所介護の事業、及び介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護相当サービス）（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、要介護状態、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

利用者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活の支援及び機能回復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ものとする。

2事業の実施に当たっては、北海道、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

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 株式会社 いちい 「夢ふうせん ルアーナ」
- ② 所在地 北海道北見市光西町169番地38

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

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 *介護職員を兼務
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 2名（常勤2名）兼務含む
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係わる調整、従業者に対する技術指導、通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成等を行う。
- ③ 介護職員 6名（常勤4名、非常勤2名）兼務含む
介護職員は、指定事業の提供に当たる。
- ④ 看護職員 1名（常勤1名、非常勤0名）
看護職員は、指定事業の提供に当たり、利用者の健康管理、相談、助言等に当たる。
- ⑤ 機能訓練指導員 1名（常勤0名、非常勤1名、）
機能訓練指導員は、指定事業の提供に当たり、利用者の機能訓練に当たる。

第5条（営業日及び営業時間）

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 月曜日から金曜日までとする。
但し、年末年始（12月31日～1月3日）は除く。
- 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
午前の部 午前8時50分から午前12時00分
午後の部 午後1時30分から午後 4時40分

第6条（利用定員）

事業所の利用定員は、50名（午前の部 25名、午後の部 25名）とする。

第7条（通所介護の内容、利用料及びその他の費用）

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、厚生労働大臣が定める基準、又は市町村長が定める額によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合分の額とする。

- ・日常生活の支援（排泄の介助、移動の介助、送迎）
- ・機能訓練 ・健康チェック
- ・その他、事業に係るサービス

2 おやつ代として、1回200円を徴収する。

3 他介護保険対象外のサービスとして、レクリエーション、趣味の活動等で材料費等に掛かる実費を徴収する。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明を行い、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。

第8条（サービス利用にあたっての留意事項）

ご利用者は、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- ① ご利用者自らの健康状態について、日頃と変わったことがあるときは職員に知らせる事。
- ② 他のご利用者の迷惑となる行為をしないこと。
- ③ センター内の物品等を壊すような行為をしないこと。
- ④ 前3号に掲げる物の他、サービス提供の妨げとなる行為をしないこと。

第9条（緊急時における対応方法）

事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他の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ともに、管理者に報告しなければならない。

第10条（非常災害対策について）

事業の提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難など適切な措置を講ずる。管理者は非常災害対策計画を策定し、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関などとの連携方法を確認し、災害時には避難などの指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 事業者は、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。

第11条（事業の通常実施地域）

事業の通常実施地域は、北見市とする。但し、留辺蘂・常呂地区を除く。

第12条（その他運営についての留意事項）

事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとしまた、業務態勢を整備する。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年3回（4月、8月、12月、）

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、株式会社いちい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。

第13条（安全・有効性の確認）

運動機能の向上・栄養改善・口腔機能の向上については、使用する用具及び、指導する方法など有効性と安全性を確認し、実施する。

第14条（安全管理体制の確保）

サービスの提供に当たっては、ご利用者の安全の確保を図るため生活相談員・機能訓練指導員・介護職員が、管理者の責任の下、通所介護計画及び介護予防通所介護計画を作成し実施する。又、定期的な評価と見直しを行い、利用者が安心して受けることの出来るサービスの提供に努める。

第15条（虐待の防止の為の措置）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

① 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。

- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 介護支援専門員等に対し、虐待の防止のための研修会を定期的実施する。
 - ④ 前3号に定める措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第16条（サービス提供記録）

事業者は、利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合には、それに沿って利用者の個別計画を作成する。

2 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、個別計画の作成を行う。その場合に、事業者は契約者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等の、居宅サービス計画作成のために必要な支援を行うものとする。

3 事業者は、個別計画について、契約者に対して説明をし、同意を得たうえで決定し、書面を交付するものとする。

4 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、もしくは申請に応じて、個別計画について変更があるかどうか調査し、その結果計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者と協議し、個別計画を変更するものとする。

5 事業者は、個別計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとする。

第17条（認知症介護に係る基礎的な研修の受講）

事業所は、全ての介護従事者（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条第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措置を講じるものとする。

第18条（感染症の予防及びまん延の防止）

事業所はすべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、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。

第19条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。

第20条（ハラスメント防止）

事業所は、適切なサービスの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介護従事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の必要な措置を講じるものとする。

附 則

- この規程は、令和5年6月1日より施行する。
- 令和5年7月1日 午後提供時間、及び事業の実施地域を変更
- 令和6年4月1日 第10条に3項を追加、第15条～第20条を追加