

通所介護事業所運営規程

(いきいきくらぶ第2)

(事業の目的)

第1条 株式会社ヒューマンサービス山梨が開設する指定通所介護事業所（以下「指定通所介護事業所」という）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の看護師・准看護師又は通所介護従業者（以下「通所介護従業員」という）が、利用者（要介護状態にある高齢者）に対し、適正な指定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 事業所の通所介護従業者等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険、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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 いきいきくらぶ第2
- ② 所在地 南巨摩郡富士川町長沢687番地2

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
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
利用者の心身機能の維持とともに、社会的孤立感の解消や家族の身体的・精神的負担の軽減を目的とし、介護や日常生活の相談に応じる。
- ③ 看護職員 1名以上
利用者の健康管理に関わる業務及び機能訓練を担当する。
- ④ 介護職員 3名以上
通所介護事業所への利用者の送迎及び事業所での介護サービスを行う。
- ⑤ 調理員 1名以上
利用者の健康状態を考慮した献立により食事を提供する。

(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
月曜日から土曜日までとする。（祝日も営業）
（12月30日から1月3日までは除く）
- ② サービス提供時間
営業日において、午前8時30分から午後4時30分までの時間帯とする。
- ③ 営業時間
始業時間午前8時15分、終業時間午後5時15分とする。
上記時間を超過してサービス提供（延長サービス）を行う場合は、超過時間を

含めた時間を営業時間とする。

＊電話等により、24時間常時連絡体制とする。

昼間 事業所電話番号 0556-22-5201

夜間 本社電話番号 0556-22-5995

(利用者の定員)

第6条 利用者の定員は次のとおりとする。

定員 25名

(通所介護の内容、及び利用料等)

第7条 通所介護の内容、及び利用料等については、次のとおりとする。

- ① 日常生活上の援助
- ② 健康状態の確認
- ③ 入浴介助
- ④ 食事の準備、介助、後片付け
- ⑤ 居宅から事業所への送迎
- ⑥ 介護等に関する相談及び援助

2 通所介護サービスについての利用料等の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額とする。

(1) 通所介護費

厚生労働大臣の定める「通常規模型通所介護費」のとおり。

(2) 各種加算

ア 入浴介助を行った場合 1日につき40単位

イ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ、として1日につき56単位

ウ ① 介護職員等処遇改善加算Ⅱロ(R8.6.1～)

国の施策により、介護職員の賃金改善の水準を維持するためとして、所定介護費に11.8%の加算があります。

※小数点以下は四捨五入

3 食事代については、1食550円の利用者負担とします。(R2.4.1～)

4 利用者等が購入を希望する、サービスの一環として提供する日常品等以外の個別の嗜好又は生活上のものについて、実費相当額の範囲内の費用を求める。

なお、これについてあらかじめ利用者、家族に対し、重要事項としてその内容と費用を説明し、利用者の同意を得るものとする。

(通所介護計画)

第8条 指定通所介護の提供に当たっては、利用者の心身状況、利用者や家族の希望及びその置かれている状況を踏まえて、指定通所介護の目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成する。

また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画を作成したときは、利用者、又はその家族に対し、その内容等を説明し、文書により同意を得た上で、当該計画書を利用者に交付するものとする。

3 通所介護計画に基づきサービスを提供するとともに、その計画の目標サービスの実施状況の評価を行う。

(緊急時における対応方法)

第9条 サービス実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は近隣の医療機関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。

峡南病院	0 5 5 6 - 2 2 - 4 4 1 1
(社) 富士川病院	0 5 5 6 - 2 2 - 3 1 3 5
くつま整形外科医院	0 5 5 6 - 2 2 - 6 6 8 8
くぼた内科医院	0 5 5 6 - 2 2 - 0 3 0 1
飯富病院	0 5 5 6 - 4 2 - 2 3 2 2

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- 南巨摩郡 富士川町、身延町の区域とする。
- 中巨摩郡 昭和町の区域とする。
- 西八代郡 市川三郷町の区域とする。
- 南アルプス市
- 中央市 旧豊富村を除くとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は事業所の従業員の指示に従うよう努めるものとし、他の利用者に迷惑を掛けることのないよう留意しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 通所介護事業所は利用者の安全対策のために防災責任者を配置し、地震、火災等の災害別に計画を策定し、災害時には避難誘導等を適切に行い利用者の安全に努める。また、定期的に防災、避難訓練を行う。

(衛生管理等)

第13条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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ずるものとする。

2 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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措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、その結果について従業者に周知徹底を図る

- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、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。

（業務継続計画の策定等）

第15条 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。

（事故発生時の措置）

第16条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、当該事故の状況及び事故に際してとった措置を「事故報告書」により、すみやかに市町村に報告する。また、利用者家族に対する連絡も適切に行う。

（苦情処理）

第17条 利用者及びその家族からの苦情を受付けた場合には「相談・苦情対応要領」に基づき迅速、適切に対応し、「相談・苦情内容記録票」に記録する。

また、市町村又は国民健康保険団体連合会からの指導、又は助言を受けた場合において、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった時は、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告する。

（個人情報の保護）

第18条 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。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 通所介護事業所は、管理者及び通所介護従業者等の質的向上を図るため、次のとおり研修を実施する。

- ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- ② 継続研修 年2回程度

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、又従業者でなく

なった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない。

- 3 サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を開示する場合には、あらかじめ文書にて利用者及びその家族の同意を得るものとする。
- 4 従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 5 従業者であった者に、業務上知りえ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べき旨を指導する。
- 6 事業所は、通所介護相当サービスに関する記録の保存期間はその完結の日の属する年度の翌年度の4月1日から5年間保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社ヒューマンサービス山梨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。

付則

平成15年 9月 1日から施行する。

平成15年11月15日	一部改訂	令和 2年10月 1日	一部改訂
平成16年 4月 1日	一部改訂	令和 3年 4月 1日	一部改訂
平成16年 8月20日	一部改訂	令和 3年11月 1日	一部改訂
平成16年 5月10日	一部改訂	令和 4年 1月 4日	一部改訂
平成18年 2月20日	一部改訂	令和 4年 2月 1日	一部改訂
平成18年 4月 1日	一部改訂	令和 4年 4月 1日	一部改訂
平成18年 9月 1日	一部改訂	令和 4年10月 1日	一部改訂
平成24年 2月16日	一部改訂	令和 6年 4月 1日	一部改訂
平成24年 4月 1日	一部改訂	令和 6年 6月 1日	一部改訂
平成27年 8月 1日	一部改訂	令和 8年 1月 1日	一部改訂
平成29年 4月 1日	一部改訂	令和 8年 6月 1日	一部改訂
令和 1年10月 1日	一部改訂		
令和 2年 2月 1日	一部改訂		
令和 2年 4月 1日	一部改訂		
令和 2年 8月24日	一部改訂		