

指定地域密着型通所介護事業所  
総合事業 第1号通所事業所  
ウェルネスクラブ 桜  
運営規程

(目的)

第1条 この規程は、有限会社 アイシーネット が設置する指定地域密着型通所介護事業の運営及び利用者について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居室において、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に、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことで利用者の社会的孤立感の解消と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負担の軽減を図る。

(運営の方針)

- 第3条 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家庭のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
  - 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
  - 4 適切な介護技術をもって主に機能訓練に特化したサービスを提供する。
  - 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
  - 6 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。  
ウェルネスクラブ 桜 (以下、事業所という)

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。  
茨城県 つくば市 柴崎 1054

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

- 第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名  
管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
  - (2) 生活相談員 2名以上 (管理者兼務含)  
生活相談員は、利用者及び家庭の必要な相談に応じるとともに適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等の機関との連携において必要な役割を果たす。
  - (3) 介護職員 2名以上  
介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。
  - (5) 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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 毎週月曜日～金曜日(12月30日～1月3日までを除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分～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～午後12時30分までとする。  
午後1時30分～午後4時30分までとする。

(指定地域密着型通所介護の利用定員)

第8条 1日の指定地域密着型通所介護サービスを提供する定員は2単位各10名とする。

1単位め10名 2単位め10名

(指定地域密着型通所介護の内容)

第9条 指定地域密着型通所介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助  
日常生活動作能力に応じて、必要な介助・見守りを行う。
  - ア、排泄介助
  - イ、移動介助
  - ウ、その他必要な身体介護
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練  
利用者が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訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。
  - ア、日常生活動作に関する訓練  
理学療法士による個別機能訓練(生活動作に関わるバランス、歩行訓練)  
レッドコート マシントレーニング プレーンエクササイズ
  - イ、レクリエーション(アクティビティ・サービス)
  - ウ、体操日常生活動作を踏まえた心身機能の評価
- (4) 送迎  
身体状態の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動介助を行う。
- (5) 相談、助言等に関すること  
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。
  - ア、日常生活動作に関する訓練の相談・助言
  - イ、その他の必要な相談・助言

(通所介護計画の作成等)

第10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を把握し、個別に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 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的サービスの管理、評価を行う。

(通所介護の利用料)

第11条 本事業所が提供する通所介護の利用料は介護報酬の告示の額とし、ご契約者の負担割合に応じて介護報酬額の1割～3割の額とする。

ただし、次に掲げる項目については別に利用料金の支払を受ける。

通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用

- 1 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せてその支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 2 利用料の支払いは、銀行口座からの引き落とし及び振込、または現金による支払いによって指定期日までに支払いを受ける

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

つくば市

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 サービス利用に当たっては、次のことに留意する。

利用者は事業所を利用するに当たっては、利用上の日課、ルールを守りデイサービスセンター介護職員等の指示に従わなければならない。

(サービスの提供記録の整備)

第14条 通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該通所介護について利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(秘密保持)

第15条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守するとともに誓約書を取り交わす。

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

(苦情処置)

第16条 提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第17条 利用者に対する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。事故発生時に於ける対処方法にも同様に準ずる。

(感染症の予防及び蔓延防止に関する事項)

第18条 事業所は事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的(概ね6月に1回以上)に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こと。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。

(緊急時に於ける対処方法)

第19条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに管理者に報告しなければ

(事故発生時に於ける対処方法)

第20条 事業者は利用者に対するサービスにより事故が発生した場合には、速やかに保険者市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 事業者は前項の事故状況及び事故に対してとった処置に対して記録する。

(虐待防止防止のための措置に関する対処方法)

第21条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するため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) その他弱体防止のために必要な措置

2 事業者はサービス提供中に当事業従業者及び養護者(利用者の家族、高齢者を擁護する者)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、速やかに居宅介護支援事業所及び市町村に通報するものとする。

(非常災害対策)

第22条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、防災計画を策定し定期的に避難訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第23条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 6回

2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、有限会社アイシーネットと事業所の管理者が協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 3年 3月 1日から施行する。

令和 3年12月 1日改正

令和 6年 4月 1日改正