

# 通所介護・第一号通所事業 運営規程

## 第1条（事業目的）

株式会社きららホールディングス（以下「事業者」という）が開設する『ケアセンターきらら通所介護事業所』（以下「事業所」という）が行う通所介護事業及び第一号通所事業・第一号生活支援事業・第一号介護予防支援事業（以下「本事業」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、事業所の本事業従業員が、利用者に対し適正な通所介護及び第一号通所事業・第一号生活支援事業・第一号介護予防支援事業を提供することを目的とする。

## 第2条（運営方針）

本事業は、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た自立した日常生活を営むことができるよう、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ものでなければならない。

2. サービスの提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて行うものとする。
3. 事業の運営にあたっては、明るく家庭的な雰囲気大切に、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、居宅サービス事業所、介護保険施設、その他介護保険・医療又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めるものとする。

## 第3条（事業所の名称等）

- （1）名 称 ケアセンターきらら通所介護事業所
- （2）所在地 秋田市太平山谷字中山谷317-1

## 第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- （1）管理者 常勤1名（生活相談員を兼務）  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 常勤2名以上（内1名は管理者を兼務）  
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う。
- （3）機能訓練指導員 常勤1名以上  
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訓練を行う。
- （4）看護職員 常勤1名以上 非常勤1名以上  
看護職員は、利用者の健康管理及び日常生活上の活動について必要な援助を行う。
- （5）介護職員 常勤6名以上  
非常勤4名以上  
介護職員は、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行う。

## 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通りとする。

- （1）営業日 年中無休
- （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）サービスの提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。（7時間10分）  
但し、希望により午後6時30分までの延長を可とする。

## 第6条（利用定員）

利用定員は次の通りとする。

- (1) 1日あたりの定員 40名

## 第7条（本事業の内容）

- (1) 介護（食事、入浴、排泄、着替え、整容、その他必要な援助）
- (2) 食事（昼食、おやつを提供）
- (3) 送迎（自宅と事業所までの区間の送迎）
- (4) 機能訓練（機能回復訓練及びレクリエーション）
- (5) 健康管理（血圧測定、体温測定、脈拍測定、状況観察）
- (6) 相談及び援助（利用者又はその家族に対する相談、助言）
- (7) その他（教養、娯楽、利用者の家族との連携）

## 第8条（利用料等）

- (1) 利用者に本事業を提供した場合の利用料金は、厚生労働大臣が定める基準または各市長が定める基準によるものとする。尚、本事業が法定代理受領サービスである時に利用者が支払う額は、利用料金の1割(一定以上の所得がある場合2割)の額とする。
- (2) 前項に定めるものの他、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
  - ① 食材費については、685円とする。(昼食・おやつ)
  - ② 行事食にかかる特別な材料費については、
    - ・月1回程度の行事食の材料費等 300円/回
    - ・年2回程度の特別行事食の材料費等 600円/回 とする。
  - ③ その他、本事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担が適当であると認められるものについては、その実費とする。  
例 レクリエーションにおける材料費、おむつ費、個人の日用品費
- (3) 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払に同意する旨の文書に署名押印を受けるものとする。

## 第9条（通常の本事業実施地域）

通常の本事業実施地域は次の通りとする。

- (1) 秋田市・大仙市・湯上市

## 第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、本事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- ① 医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状況を従事者に伝え、心身の状況に応じたサービス提供を受けること。
- ② 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- ③ 第12条に定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

## 第11条（緊急時等における対応方法）

事業所はサービスの提供を実施している時に、利用者の身体状況が急変した場合、その他緊急な対応が必要となった場合は、速やかに主治医及び居宅介護支援事業者に連絡を取る等、必要な措置を講じその内容を記録して、その完結の日から2年間保存する。

## 第 12 条（非常災害対策）

- （1）従事者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- （2）管理者は、防火管理者を選任するものとする。
- （3）防火管理者は、定期的に消防設備、救出用設備等を点検するものとする。
- （4）防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を作成するものとし、事業所はこの計画に基づき年 2 回以上の避難及び救出その他必要な訓練を行うものとする。

## 第 13 条（事故発生時の対応および事故発生の防止）

- （1）利用者に対する本事業の提供により事故が発生した場合には、事業者は速やかに県、保険者、利用者の家族、利用者に関係する居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の必要な措置を講ずる。
- （2）利用者に対する本事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、事業者は速やかに損害賠償を行う。但し、事業所に故意過失が無かった場合はこの限りではない。
- （3）事業所は事故の状況及び事故に際し採った措置を記録し、その完結の日から 2 年間保存する。
- （4）事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した場合の対応として、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
  - ①事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
  - ②事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
  - ③前二項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

## 第 14 条（苦情・ハラスメント対応）

- （1）ご利用者は、提供されたサービスに苦情・ハラスメントがある場合には、事業所、介護支援専門員、保険者、又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることが出来る。
- （2）事業所は、苦情・ハラスメント対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情・ハラスメントの申し立て、又は相談があった場合には迅速且つ誠実に必要な対応を行うとともに、その苦情又は相談の内容等を記録し、その完結の日から 2 年間保存する。
- （3）事業者は、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の必要な措置を講じるものとする。

## 第 15 条（利用契約）

事業所は、本事業の提供の開始に当たり、利用者及びその家族等に対して、利用契約書及び重要事項説明書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等との利用契約を締結するものとする。

## 第 16 条（衛生管理及び従事者等の健康管理）

- （1）事業所は、本事業に使用する用具備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に留意するものとする。
- （2）事業所は、従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めさせるとともに、年 1 回の定期健康診断を実施するものとする。
- （3）定期健康診断の結果、本事業の従事者として不適切な病気等が認められる場合は、その状況が改善されるまでは、本事業に従事させないこととする。

## 第 17 条（秘密保持）

- （1）事業所従業者は、正当な理由無くその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- （2）事業者は、事業所従業者であった者にその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるために、従業者で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員の雇用時に取り決める。
- （3）お客様向け発行紙やブログ等に写真を掲載させていただくことがあります。掲載を拒否される方は事前にお知らせ下さい。

## 第 18 条（個別援助計画の作成等）

- （1）事業所は、居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画に基づいて、利用者の心身状態に応じた当該サービスの通所介護計画及び第一号通所事業計画（以下「個別援助計画」という）を作成し、その内容について利用者及びその家族の同意を得るものとする。
- （2）管理者は、作成した当該サービスの個別援助計画を利用者に交付するものとする。
- （3）事業所は、当該サービスの個別援助計画に基づいてサービスを提供し、継続的なサービスの管理及び評価を行うものとする。

## 第 19 条（サービス提供記録の作成等）

従事者は、本事業を提供した際には、その提供日及び内容について、また、介護保険法第 41 条第 6 項又は法第 53 条第 4 項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載するものとする。

## 第 20 条（損害賠償）

事業所は、利用者に対する本事業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。

## 第 21 条（身体拘束の禁止ならびに虐待防止）

- （1）事業者は、本事業の提供にあたり、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため 緊急止むを得ない場合を除き、抑制帯や抑制手袋、特殊介護衣（つなぎ寝巻等）の着用及び各種身体を拘束するために用いられるものの使用は、禁止するものとする。
- （2）事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のために、窓口の責任者ならびに体制の整備を行うとともに、必要に応じて公的機関等と連携を取り、虐待防止に努める。
- （3）事業者は、やむを得ず身体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。
- （4）前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。
  - 一 利用者又は他の利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。
  - 二 身体的拘束等を行う以外に当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための手段がないこと。
  - 三 身体的拘束等が一時的なものであること。
- （5）事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - 一 身体拘束等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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

- (6) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を(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)定期的に開催し、その結果に従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的を実施すること。
  - 三 その他虐待防止のために必要な措置。
  - 四 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
  - 五 虐待防止のための指針を整備すること。
- (7) 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

#### 第22条(その他運営に関する留意点)

- (1) 事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修を次のとおり実施する。
- ① 採用時研修 定められた内容の20時間以上の研修を採用後3ヶ月以内に実施する。
  - ② 採用後研修 採用時研修修了翌年から年間6時間以上の研修を毎年継続して実施する。
- (2) その他、運営に関する事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。
- (3) 事業所は、すべ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23条(業務継続計画の策定等)

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本事業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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、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。
- 一 業務継続研修及び訓練(感染症) 年1回
  - 二 業務継続研修及び訓練(非常災害) 年1回
- (3) 事業者は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### 第24条(衛生管理)

- 事業者は、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 感染防止に関する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。
  - 二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
  - 三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施すること。

附 則 この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 24 年 12 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 26 年 5 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 26 年 10 月 16 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、令和元年 10 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規定は、令和 6 年 2 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行するものとする。  
この運営規定は、令和 6 年 7 月 1 日から施行するものとする。