

運営規程

通所介護・第1号通所事業

(事業の目的)

第1条 株式会社 ALTWELL が開設する「歩行りはでい ちありき習志野台」(以下「事業所」という)が行う指定通所介護事業及び第1号通所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員(以下「従業者」という)が、要介護状態の利用者、要支援状態及び基本チェックリストにより該当となった利用者(以下「利用者」という)に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の提供にあたって、利用者に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、更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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他援助を行う。

事業の提供にあたって、利用者に可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業の提供の終了の際には、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター等へ情報の提供を行う。
- 6 前5項のほか、船橋市が定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 事業の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 歩行りはでい ちありき習志野台
- (2) 所在地 千葉県船橋市習志野台 5-11-11 松本ビル 1F

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、職員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1・2単位共通)

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の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、法令等において規程されている事業の実施に関し、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) 生活相談員 サービス提供時間を通して1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるように、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関と連携し必要な調整を行う。通所介護計画の作成補助等を行う。

(3) 介護職員 指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員(専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間数で除して得た数が利用者の数が15までの場合にあつては1人以上、15を超える場合にあつては15を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる員数。

介護職員は、サービスの提供に当たり、利用者の心身の状態等を的確に把握し、適切な介助を行う。

(4) 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低下を防止するために必要な機能回復訓練、助言を行う。

(5) 看護職員 単位ごとに1名以上

看護職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者の健康管理、相談・助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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～金曜(祝日を含む)までとし、土曜、日曜は定休日とする。
- (2) 営業時間 8:30から17:30までとする。
- (3) その他の休日 年末年始12月30日～1月3日

(事業の利用定員、サービス提供時間)

第7条 指定通所介護と第1号通所事業の利用定員を合わせて、25名とする。

1単位目:25名 サービス提供時間 9:00～12:05

2単位目:25名 サービス提供時間 13:45～16:50

(事業の提供内容)

第8条 事業の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。

- (1) 送迎
- (2) 健康チェック
- (3) 生活指導(相談・援助)
- (4) 機能訓練
- (5) レクリエーション
- (6) アクティビティ(介護予防)

(利用料その他の費用の額)

第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は、船橋市もしくは要支援者又は事業対象者が住所を有する市町村が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

※ 送迎料金は、サービス利用料金に含まれます。

※ 介護保険の算定時の端数処理で差額が生じる場合がございます。

- 2 次条に定める送迎の為の通常の実施地域を越えた所から、1 km あたり 50 円を徴収する。
- 3 オムツの提供に要する費用については100円を徴収する。
- 4 第1項～4項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明をした上で支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 6 費用を変更する場合には、あらかじめ前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない当該事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 事業所の通常の事業の実施地域は、船橋市とし、その他の地域については要相談とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（衛生管理等）

- 第12条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、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、又はまん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ともに、常に密接な連携を保つ。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条 事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他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構ずるとともに、管理者に報告しなければならない。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、記録を残すものとする。
- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、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（地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じ、記録し保管する。
 - 3 利用者に対する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。

（非常災害対策）

- 第14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及び、関係機関への通報連絡体制等を整備し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 非常災害に関する計画については、職員、利用者、家族へ定期的に周知させる。

(苦情処理)

- 第15条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、記録を残すものとする。
- 2 事業所は提供した事業に関し、県、市町村が行う文書、その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該県、市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して県、市町村が行う調査に協力するとともに、県、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第16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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者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又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第17条 事業者は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的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行う。
 - (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
 - (5) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所は、従業者の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年4回
 - (3) その他の研修
- 2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業者は事業に関する記録（従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録等）を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

- 5 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社 ALTWELL と歩行りはでい ちありき習志野台の事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和7年2月1日から施行する。