

株式会社金蘭之契が運営する地域密着型通所介護・介護予防型通所サービス
湯屋うさぎ

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社金蘭之契が設置運営する「湯屋うさぎ」(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護・介護予防型通所サービス事業(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、事業所で指定地域密着型通所介護・介護予防型通所サービス(以下「介護サービス」という。)の提供に当たる者(以下「従業者」という。)が、要介護・要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「利用者」という。)に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用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ができるよう、必要な日常生活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。

(事業所の名称等)

第3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 湯屋うさぎ
- (2) 所在地 尼崎市長洲中通2丁目1-21 2F

(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ものとする。
- (2) 生活相談員 4名
生活相談員は、利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行う。
- (3) 介護職員 6名
介護職員は、介護サービスの提供に当たる。

- (4) 機能訓練指導員 2名
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助言を行う。
- (5) 看護職員 1名
看護職員は、健康管理の業務に当たる（主に機能訓練師）

（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等は、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。ただし、12月30日から1月3日は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午前11時45分
午前9時00分から午後12時10分
午後1時00分から午後4時10分までとする。

（利用定員）

第6条 利用定員は次のとおりとする。

1日20名 午前10名 午後10名

但し、地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスのそれぞれの利用者を含む。

（介護サービス内容及び提供方法）

第7条 介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 機能訓練（日常動作訓練）
- (3) 介護サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 入浴サービス
- (7) アクティビティ
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額、介護予防型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」に定める額とし、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また、法定代理受領サービスでないときは厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額又は、「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」に定める額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用を受けるものとする。

- ① 午前 昼食 850 円 午後 おやつ 100 円
- ② 利用者が介護サービス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、その利用者に負担させることが適当であると認められるもの。
- ③ 費用の支払いを受けた場合には費用について記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、尼崎市の区域とする。

(地域との連携等)

第10条 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、指定地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

2 前項の報告、評価、要望、助言等、についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

3 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、介護サービス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) 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- (2) 管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (3) 介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用する。
- (4) 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い充分注意すること。
- (5) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び従業者が必要と認めたものは、持参すること。
- (6) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
- (7) サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証の提示を行うこと。
- (8) 非常災害対策に可能な限り協力すること。
- (9) 事業者及び利用者は感染症が発生し蔓延しないように、衛生管理に気をつけると共に、必要な措置を講ずる。必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
- (10) 介護サービスの提供を開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細及び重要事項を記した文書を利用者、又は利用者の家族、後見人に交付・説明を行い承諾の上2通の合意書を交わす。

(緊急時における対処方法)

第12条 従業者は、介護サービスを実施中に、利用者の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。

2 利用者に対してサービス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等に連絡すると共に必要な措置を講ずる。

3 事故の発生又は発生防止に向けた指針の作成を行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 従業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。

防火管理者は、非常災害に備えて具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第14条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は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

市町村からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第15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」や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ンス」を遵守し、適当な取り扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報は、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的には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利用者の家族、後見人、代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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。

- ・虐待を防止する為の従業者に対する研修を定期的実施
- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会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
- ・虐待の防止の為の指針を整備する
- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・その他虐待防止の為に必要な措置

2 事業所はサービス提供中に当該事業従業者又は養護者（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頃を市町村に報告するものとする。

(暴力団の排除)

第17条 事業者及び管理者は暴力団員等ではないものとする。また、運営が暴力団等の支配を受けないものとする。

(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の研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- i 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ii 継続研修 年12回

2 従業者は業務上知り得た利用者又は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

雇用契約のないように含める。

4 事業所は介護サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は「株式会社金蘭之契」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。