

通所介護事業所 ゆかりの窓 運営規程

指定通所介護

いわき市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（通所型サービス）

（事業の目的）

第1条 有限会社介護サービスゆかり（以下「本社」という。）が開設するゆかりの窓（以下「事業所」という。）が行う、指定通所介護及びいわき市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、または看護職員、介護職員等の者が要介護状態にある高齢者等に対し、適正な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 利用者が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、心身機能の回復を図り、もって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必要な援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の居住する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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。
- 4 介護予防通所介護の提供の終了に際しては、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、関係機関への情報の提供を行う。

（事業所の名称）

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。

- 一 名 称 ゆかりの窓
- 二 所在地 いわき市勿来町酒井閑根59番地の8

（従業者の職種・員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 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とともに事業所に対する通所介護の利用申し込みに係る調整を行う。
- 二 生活相談員 1名以上
生活相談員は、管理者を補佐するとともに利用者の相談に対応、通所介護計画の作成を行う。
- 三 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者のバイタルを確認し利用の有無を決定するとともに、家族、医療機関と連

携し利用者の看護を行う。

四 機能訓練指導員 1名以上（看護職員との兼務）

機能訓練指導員は、介護職員に機能訓練の方法を習得させるとともに、自らも利用者の簡易な機能訓練の指導を行う。

五 介護職員 1名以上

介護職員は、利用者の介護を行う。

六 運転手兼介護職員 1名以上

運転手は、送迎者の運転及び利用者の介護を行う。

（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。

一 営業日 月曜日から金曜日とする。（ただし、12月31日～1月3日を除く）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

（サービス提供時間：午前9時から午後0時05分、午後1時30分から午後4時35分）

三 電話等により、24時間連絡可能な体制をとることとする。

（指定通所介護等の利用定員）

第6条 通所介護の利用定員は単位ごとに**15名**とする。

（指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額）

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとし、通所介護を提供した場合の利用の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

なお、通所介護の内容及び料金その他の費用の額は、事業所の見やすい場所に掲示する。

一 日常生活援助（身体介護サービス）

二 健康チェック

三 日常動作訓練（平行棒、各種運動機器使用）

四 送迎サービス

五 生活指導（相談、助言等）

六 介護教室

3 緊急時対応にてご家族の都合により従業者による院内での付き添いが必要になった場合は、別表に掲げる利用料を徴収する。

4 通所介護に係る連絡帳代については、別表に掲げる利用料を徴収する。

5 通所介護に係るおむつ代については実費を徴収する。

6 通所介護の提供上日常生活においても通常必要とされるものにかかる費用については実費を徴収する。

7 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、勿来地区、常磐地区（遠野町を除く）、小名浜地区及び北茨城市的区域とする。

(衛生管理等)

第9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、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する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護等の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 一 サービス利用に当たっては、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を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。
- 二 送迎サービスを利用する際の留意事項。
安全に心がけながら送迎を行い、緊急時に対応できる体制づくりをする。

(緊急時等における対処方法)

第11条 通所介護職員は、指定通所介護等を実施中に、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。

2 利用者及びその家族に対し、緊急時の対応について事前に助言等の援助を行うものとする。

(非常災害対策)

第12条 通所介護事業者は、消火設備その他に非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行う。

- 2 通所介護事業者は、非常災害に対処する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処する為の計画）を作成し、防火管理者又は非常災害についての、責任者を定めるものとする。
- 3 通所介護事業者は、非常災害に備えるため、年2回定期的な避難、救出その他の必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 指定通所介護等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護等に關し、法第23条の規定により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若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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、提供した指定通所介護等に係る利用者からの苦情に關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14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。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、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。
- 3 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するものとする。
- 4 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ものとする。

(記録の整備)

第15条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

- 2 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 一 指定通所介護等に係るサービス計画
 - 二 提供した具体的サービス内容等の記録
 - 三 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - 四 苦情の内容等に関する記録
 - 五 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

(業務継続計画の策定に関する事項)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 通所介護の従業者に対し、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に実施するよう努める。
- 3 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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、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。

- 一 事業所における感染症の予防及びまん延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）を概ね6月に1回以上開催する。その結果を通所介護従業者に周知する。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三 通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のために研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待及びハラスメント防止に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 事業所における事業所における虐待及びハラスメント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）を定期的に開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図る。
- 二 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- 三 通所介護従業者に対し、虐待及びハラスメント防止のための研修を定期的に実施する。
- 四 虐待及びハラスメント防止の措置を講じるための担当者を置く。

(身体拘束の適性化に関する事項)

第19条 事業所は、原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行わない。ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録する。

- 一 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合
- 二 非代替性：身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・危険が及ぶことを防止することができない場合
- 三 一時性：利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く

通所介護従業者に対し、身体拘束の適性化のための研修を定期的に実施する。

身体拘束の適性化の措置を講じるための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 通所介護事業所は、生活相談員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 6ヶ月以内
 - 二 繼続研修 年1回以上
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社介護サービスゆかり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。

附 則

この規程は、令和7年12月1日から施行する。

別 表

連絡帳代	1回利用あたり 10円 (全額自己負担)
その他必要備品代 (全額自己負担)	テープ式オムツ 1枚 100円 リハビリパンツ 1枚 100円 パット (尿漏れ・フラット) 1枚 50円
緊急時付き添い	30分付き添い毎に 1,000円 (全額自己負担)