あんディ・ケアサービス

運営規程

(指定地域密着型通所介護)

有限会社ネオビジョン

(事業の目的)

第1条

有限会社ネオビジョンが開設する指定地域密着型通所介護事業所あんディ・ケアサービス（以下「あんディ・ケアサービス」という）が行う指定地域密着型通所介護の事業（以下「通所介護」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る。

あんディ・ケアサービスは、要介護状態になった利用者においても、住み慣れた地域の居宅においてできるだけ自分らしくまた可能な限り自立した日常生活を最大限実現できるよう、必要な日常生活の世話を提供していく。

(運営の方針)

第2条

あんディ・ケアサービスは、利用者の要介護状態の軽減あるいは悪化の防止に資するよう、管理者、生活相談員、介護職員が共同して利用者個々の地域密着型通所介護計画と目標を設定し、これを記した地域密着型通所介護計画書を作成し、計画的に介護・援助をおこなっていく。また、利用者個々が「何かをしたい」という意欲が持てたり、「自分なりの生活や生き方」を見つけ出すきっかけとなる通所介護を提供していく。

第3条

あんディ・ケアサービスは、利用者の人権尊重、守秘義務に立った日常的介護をおこない、敬意を持った接遇をおこなう。

第4条

あんディ・ケアサービスは、通所介護を通して地域交流と社会資源の活性化に努める在宅介護を展開していく。

第5条

通所介護に従事する者各々が、サービス提供に関する自らの評価を明確化できる環境を作り、自己点検を習慣づける。

第6条

あんディ・ケアサービスは、利用者個々に合った運動・アクティビティを提供し、日常生活に根付いた身体機能の維持・向上を効果的にこなしていく。

第7条

利用者とその家族に対し、あんディ・ケアサービスは通所介護を提供するにあたりサービス計画の内容を、分かりやすく書面にて説明する。

第8条

常に利用者の病状、心身の状況及び生活全般の環境を把握した上で適切なサービスを提供していく。

第9条

個々の利用者に合わせた適切なサービスプログラムを提供できるよう、通所介護員等の従事者の人員配置を十分考慮した体制を確保する。

第10条

認知症状態にある利用者のサービス提供に関しては、個々の認知症の状態を総合的に評価し、認知症の進行防止、軽減に向けた通所プログラムを作成していく。

(事業所の名称及び所在地)

第11条

事業をおこなう事業所の名称をあんディ・ケアサービスとする。
事業所の所在地を宮城県登米市迫町佐沼字中江5丁目11番17号とする。

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第12条

あんディ・ケアサービスに勤務する職員・員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名(常勤 兼務)
管理者は、事業の目的と運営方針に則った業務の遂行に従業者全員に徹底させるための指導・管理をおこなう。
- 2 生活相談員 2名以上
利用者ひとりひとりのニーズ及び自立支援をふまえた日常的介護・援助の通所介護計画の作成をし、利用者及び家族に介護計画の内容を説明する。また、サービス提供の契約・利用調整の説明をおこなう。また、レクリエーションの企画、帳票類の管理、利用者の相談業務、関係する市町村や他の事業者との調整をおこなう。
運営方針と利用者本位・自立支援を念頭においた介護・援助を懇切丁寧におこなう。
- 3 介護職員 5名以上
運営方針と利用者本位・自立支援を念頭においた介護・援助・運転業務を懇切丁寧におこなう。またレクリエーションの企画補助、帳票類の記載をおこなう。
- 4 看護職員 2名以上
利用者の健康相談・バイタルチェックをおこない日常生活の問題点を全般的に把握し、改善に向けた援助方針の作成をおこなう。利用者の心身の機能状態に合わせた介護計画・機能訓練計画の作成をおこない、必要に応じて利用者やその家族に説明をおこなう。
- 5 機能訓練指導員 1名以上
日常生活機能を中心とした機能訓練を安全かつ効果的におこなっていく。

(営業日及び営業時間)

第13条

あんディ・ケアサービスの営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。祝日も含む。
ただし12月31日、1月1日～1月3日は休業日とする。
- 2 営業時間 8:20～17:20
ただし、通所介護実施時間は9:15～16:15 とする。
- 3 事務受付業務は営業時間通りとし、携帯電話、ファクシミリ等により夜間等も連絡可能な体制をとる。

(通所介護の利用定員)

第14条

あんディ・ケアサービスの1日の利用定員は1単位18名とし、1単位を実施する。

(通所介護の内容)

第15条

あんディ・ケアサービスの提供するサービスは居宅サービス計画に基づいて行うものとする。ただし緊急の場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとする。またサービスの内容は、次のとおりとする。

- 1 送迎（自宅からあんディ・ケアサービスまでの往復送迎。送迎等外出時は、身分証明書を持し利用者・家族から要望があった場合は提示する）
- 2 バイタルチェック（体温、血圧、脈拍）
- 3 排泄介助（プライバシーの保護を十分に確保して介助する）
- 4 入浴介助（利用者の残存能力をできるだけ生かした自立支援の介助をおこなう。一般浴、福祉用具を使った介助浴を効果的におこなう）
- 5 生活相談（通所介護の利用方法、在宅における介護等に関する相談業務）
- 6 運動・アクティビティ（通所介護計画書に則った訓練を提供していく）
- 7 レクリエーション・クラブ活動（利用者個々が自分らしい生き方を見つけられるようなサービスを提供していく）
- 8 その他（静養介助等）
- 9 関係市町村との調整、情報提供（関係市町村との調整、情報提供をおこなっていく）

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第 16 条

- 1 指定地域密着型通所介護事業の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて利用者全般の把握に努める。
- 2 利用者の生活状況等の変化やサービス利用方法・内容の変更希望があった際は、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定地域密着型通所介護のサービス提供を拒まない。

(通所介護の利用料)

第 17 条

- 1 通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定地域密着型通所介護が、法定代理受理サービスである場合は、利用者の利用料の負担額は、その 1 割から 3 割の額とする。また、利用料は、事業所の見やすい場所へ常時掲示する。
- 2 食費
通所介護時間内に提供した食事・おやつ・お茶等の材料費・調理コストを請求する。1 回（食）500 円とする。
- 3 紙おむつ・尿パッド代
利用した紙おむつ・尿パッドの枚数分の実費分を請求する。料金は紙おむつ 1 枚 200 円、尿パッド 1 枚 100 円とする。
- 4 材料費
通所介護事業所として実施されるレクリエーション以外の利用者が希望する個別のクラブ活動において必要となる材料費の実費分を請求する。
- 5 前項 1・2・3・4 について請求する場合、あらかじめ利用者及びその家族に対し費用についての説明をおこない、本人もしくは家族の同意を得、文書にて確認をとるものとする。

(利用料の請求方法)

第 18 条

利用料の自己負担分の支払いは、請求すべき通所介護実施月が終了した時点で請求明細書を発行し、翌月 20 日以降にまとめて徴収する。自己負担分の支払いを受けた場合は、領収書を発行する。

(サービス提供の休止・中止)

第 19 条

法定代理受理サービスの自己負担分の請求について未払いや拒否があり、事業所の説明等に応じず改善のない場合は、サービス提供の休止もしくは中止をすることがある。

(通常の事業の実施地域)

第20条

通常の事業の実施地域は、登米市を実施地域とし、詳細は別紙実施地域一覧表のとおりとする。

(契約書の作成)

第21条

通所介護の提供を開始するにあたり、本規程に沿った事業内容等を利用者に契約書・重要事項説明書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名、押印を受けることとする。

(サービスにあたっての留意事項)

第22条

- 1 あんディ・ケアサービス内において、他の利用者に対する布教活動・物品の販売行為等は一切禁止とする。また、事業所への金品の贈与も一切禁止とする。
- 2 利用者が入浴室を利用する場合、運動・アクティビティーを実施する場合は、職員立ち会いのもとでおこなうこと。

(苦情対応)

第23条

管理者は、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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善策を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(衛生管理等)

第24条

備品・衛生等の管理

- 1 あんディ・ケアサービスは、利用者の使用する施設内の設備が、介護や日常生活動作訓練・アクティビティーに有効に機能するよう常時点検する。
- 2 感染症については、事業所内での発生、蔓延することのないよう予防策を講じ、家族等にも必要な指導をおこなっていく。
- 3 食事等の調理をおこなう厨房や提供に使用する食器類、飲用する水について衛生的な管理に努めると共に、衛生上必要な措置を講じていく。

(緊急時等の対応)

第25条

利用者がサービス提供中、病状の急変や事故等が発生した際は、すみやかに家族等と主治医への連絡をおこない、必要な対応をおこなう。

(非常災害対策)

第 26 条

防災訓練年 2 回、避難訓練年 2 回、通報訓練年 2 回を実施し、常に事業所では防災に努め、非常災害が発生した際に備え救急処置の用具、機器等を具備し、点検をおこなっていく。（防火管理者在籍の場合、消防署の立会いは不要）

（個別援助計画の作成等）

第 27 条

介護・日常動作訓練計画の作成、記録、調整

- 1 通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していく。
- 2 あんディ・ケアサービスは、利用者一人一人について通所介護計画に従ったサービスを提供し、その実施状況及びその評価を個人記録に記載する。
- 3 あんディ・ケアサービスは、利用者の居宅における日常生活の自立を通所介護計画の基とし、常に利用者またはその家族に対しその内容について説明し、実施後も利用者またはその家族との相談・調整をしその内容を修正していく。

（サービス提供記録の記載）

第 28 条

あんディ・ケアサービスは、指定地域密着型通所介護を提供した際、その提供日、内容、当該指定通所介護について介護保険法第 4 2 条第 6 項または第 5 4 条第 2 項の規程により、利用者にか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利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

（その他運営についての重要事項）

第 29 条

あんディ・ケアサービスは、すべての従業員の質的向上を図るための研修を次のとおりおこなう。また、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内に他施設での実習、他の居宅サービスの研修等をおこなう。
- 2 継続研修 年に 2 回、他施設での実習、その他の研修をおこなう。
- 3 従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要項目は有限会社ネオビジョン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。

（虐待防止に関する事項）

第 30 条

あんディ・ケアサービスは、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開催するとともに、その結果について、従業員に、周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 あんディ・ケアサービスは、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(感染症の発生・まん延の防止)

第 31 条

あんディ・ケアサービスは、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ずる。

- (1) 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を定期的開催するとともに、その結果につおて、職員に周知徹底を図る。
- (2) 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。
- (3) 事業において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束の禁止)

第 32 条

あんディ・ケアサービスは、身体拘束その他利用者行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わない。ただし、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緊急やむを得ない場合を除く。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 33 条

あんディ・ケアサービスは、いかなる場合においても、自分の地位や立場を利用して性的な関係を強要する（セクシャルハラスメント）、上位の職員が下位の職員に対して、精神的な圧力を掛けたり、不平等な労働を強要することを固く禁ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 34 条

あんディ・ケアサービスは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービス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、当該業務継続計画に従い必要な

措置を講じる。

- 2 事業所は、職員に対し、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。
- 3 事業所は、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。

附 則 この規程は、平成 19 年 8 月 15 日から施行する
この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から改訂する
この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から改訂する
この規程は、平成 22 年 2 月 1 日から改訂する
この規程は、平成 22 年 9 月 15 日から改訂する
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より改訂する
この規程は、平成 25 年 10 月 1 日より改訂する
この規程は、平成 26 年 2 月 1 日より改訂する
この規程は、平成 27 年 7 月 1 日より改訂する
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より改訂する
この規定は、令和元年 6 月 1 日より改定する
この規定は、令和 2 年 2 月 1 日より改定する
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より改定する
この規定は、令和 4 年 8 月 1 日より改定する
この規定は、令和 5 年 6 月 1 日より改定する
この規定は、令和 6 年 12 月 1 日より改定する