

# (株)ケアネット デイ緩和サービス会津 運営規程

## 通所型緩和サービス事業

### 第1章 総 則

#### 第1条（規程の趣旨）

この規程は、(株)ケアネットが設置運営するデイ緩和サービス会津が、介護保険法に基づく通所型緩和サービス事業所として事業を実施するにあたり、必要とする事項を定めるものとする。

#### 第2条（事業の目的）

総合事業において、通所相当サービスよりも人員等の基準を緩和した「通所緩和サービス」を実施し、対象者に対し、在宅生活に必要な IADL を高め、社会参加を促すことにより活動的で生きがいのある日常生活を送ることができるよう支援し、要支援、要介護状態の予防又は悪化を防止する。

#### 第3条（事業の運営方針）

1. IADL の向上を目的とし、体操、レクリエーション、趣味活動等、様々な活動と簡単な作業、レクリエーションの手伝いなど役割を持たせることで、生きがいづくり、交流の場を提供するものとする。
2. 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、通所介護計画書を作成し支援を行うものとする。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。
4. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。
5. 介護事業を通じて高齢化する社会に貢献し、介護保険制度の発展に寄与する。

### 第2章 職員の員数及び職務

#### 第4条（職員の員数）

通所緩和サービス事業を実施するため、次の職員を置く。

- |          |      |
|----------|------|
| (1) 管理者  | 1名   |
| (2) 介護職員 | 1名以上 |

## 第5条（職員の職務）

職員の職務は、次のとおりとする。

- （1）管理者 職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたる。
- （2）介護職員 利用者の見守り・介助・機能訓練や通所介護計画書の作成にあたる。

第6条（利用定員） 15人

## 第3章 介護の内容及び利用料

### 第7条（営業日・営業時間）

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～金曜日（祝日を除く）  
（但し12月30日～1月3日は休日）
- （2）営業時間 8時30分～17時20分  
サービス提供時間 10時30分～12時00分

### 第8条（通所緩和サービスの内容）

1. 通所緩和サービスは、次のサービスの提供を行うものとし、通所緩和サービスを提供した場合の利用料金等の額は会津若松市が定める基準によるものとする。
  - （1）生活指導（相談、援助）
  - （2）機能訓練、レクリエーション
  - （3）健康チェック
  - （4）利用者の送迎
  - （5）その他利用者の生活向上のために必要な援助
2. 通所緩和サービスで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用。

### 第9条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎の実施地域は、会津若松市とする。

### 第10条（サービス利用にあたっての留意事項）

利用者は通所緩和サービスの提供を受ける際、サービスの利用にあたっては、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等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

#### 第11条（衛生管理等）

利用者の使用する施設、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に勤め、又は衛生上必要な措置を講じる。

#### 第12条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

通所相当サービス事業所において感染症が発生またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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出来るものとする）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。

### 第4章 緊急時対応等

#### 第13条（緊急時等における対応）

- (1) 通所緩和サービス介護員は、通所緩和サービスの実施中に利用者の病状に急変が生じた場合、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに管理者に報告を行うものとする。
- (2) 通所緩和サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、通所緩和サービスの提供により損害すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。

#### 第14条（苦情処理）

提供した通所緩和サービスに係わる利用者からの苦情には、迅速且つ適切に対応するために、相談窓口等を設置し次の措置を講ずるものとする。

- (1) 日頃から必要な記録を整備しておくこと
- (2) 利用者からの苦情の申し出には誠意をもって対応すること
- (3) 苦情の内容等を記録し、管理者に報告すること
- (4) 必要により、苦情対応委員会を開催すること

#### 第15条（非常災害対策）

1. 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
2. 事業所は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めるものとする。

#### 第16条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生また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の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
2. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。

#### 第17条（身体拘束）

事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。

### 第5章 サービス提供の記録、その他

#### 第18条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者または家族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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又は家族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利用者または家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

#### 第19条（地域との連携）

事業所はそ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に努めなければならない。

#### 第20条（業務継続計画の策定等）

1. 事業所は感染症や非常災害発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の事業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ものとする。
2. 事業所は従業者に対し、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。
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ものとする。

#### 第21条（サービス提供の記録）

事業所は、通所相当サービスに関する記録を整備し、契約終了後、5年間は保存するものとする。

#### 第22条（研修・秘密保持等）

1. 事業所は、全ての通所相当サービス従業者（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ものを除く）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。また、従業者の資質の向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上
2. 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 従事者は、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事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徹底する。
4. 事業所は、適切な通所相当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、また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員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。
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は㈱ケアネットが定めるものとする。

附 則

この規程は令和6年4月1日から施行する。