

# けんこうクラブ三条

## 地域密着型通所介護 運営規程

この運営規程において、株式会社あさひコモンズ（以下「事業者」という。）が開設する「けんこうクラブ三条」（以下「事業所」という。）において行う地域密着型通所介護の事業の適切な運営を確保するため、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

### （事業所の目的）

第1条 要介護者に対し、適正な地域密着型通所介護サービス（以下「通所サービス」という。）を提供することを目的とする。

### （通所サービス及び介護予防通所サービスの運営の方針）

第2条 事業者は、利用者が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、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。

2 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った通所サービスの提供に努めるものとする。

3 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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 事業者は、適切な通所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又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。

6 前5項のほか指定を行った市町村が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施する。

### （事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 けんこうクラブ三条
- (2) 事業所の所在地 三条市旭町1丁目15番10号

### （従業員の資格）

第4条 事業所に勤務する従業員（以下「職員」という。）の資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 生活相談員 社会福祉士又は社会福祉主事（任用資格を含む。）、精神保健福祉士、介護支援専門員又は一定の業務経験を有する介護福祉士
- (2) 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、

あん摩マッサージ指圧師又は一定の業務経験を有するはり師若しくはきゅう師

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に厚生労働省令で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上

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されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(3) 介護職員 1人以上

利用者の介護、自立的な日常生活を営むために支援等の業務を行う。

(4) 機能訓練指導員 1人以上

利用者が心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

2 前項に定めるものの他、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

(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 月曜日～金曜日とし、祝日が月曜日～金曜日の場合も営業する。  
ただし、年末年始(12月31日～1月3日)を除く。

(2) 営業時間 8時30分～17時30分とする。

(3) サービス提供時間 ① 9時00分～12時15分  
② 13時45分～17時00分とする。

(実施単位及び利用定員)

第7条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 実施単位 2単位

(2) 利用定員 1単位10人

(通所サービス及び介護予防通所サービスの内容)

第8条 通所サービスの内容は、移動、排泄等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供、送迎とし、サービスの提供に当たっては次の点に留意するものとする。

(1) 通所サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当、適切に行うものとする。

(2) 通所サービスは、居宅介護支援事業者等と連携をとること等により利用者の心身の状況を把握し、これらを踏まえ、サービスの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した通所介護計画を作成し、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。

る。

- (3) 職員は、通所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (4) 事業者は、自らその提供する通所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 通所サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供した際には、利用者から利用料の1割の額（一定の収入がある方は2割）の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 飲料代 100円/日

(2) おむつ代 実費

(3) 通所サービスで提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用やレクリエーションの材料代等であって、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費。

3 利用料については、あらかじめ利用者又は家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

4 利用料の額を変更するときは、あらかじめ、利用者又は家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、旧三条市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 事業所を利用する者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 施設・設備の使用に当たっては、事業所の規則及び職員の指導のもとに適切に利用すること。

(2) 事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。

(4) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

(緊急時等の対応)

第12条 職員は、通所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師、家族への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立てるものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入所者の安全に対して万全を期すものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ものとする。

- 2 事業者は、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実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、事業所内において感染症が発生又はそのまん延の防止をするために、以下の措置を講じなければならない。
  - (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できるものとする。)を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、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の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第16条 事業者は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。
- 3 事業者は、通所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業者は、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、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待の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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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。

(身体的拘束等の禁止)

第18条 事業者は、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き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わないものとする

- 2 事業者は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。
- 3 事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - (2) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
  - (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る

(苦情処理等)

第19条 事業者は、通所サービスに関する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。

- 2 事業者は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行うものとする。
- 3 事業者は、利用者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

(秘密保持)

第20条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 職員との雇用関係が終了した場合においても、管理者の責任において、当該職員の知り得た秘密の保持を行うこととする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(地域との連携)

第21条 事業者は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

(職員の研修)

第22条 事業者は、全ての職員に対し、職員の資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内実施
  - (2) 継続研修 年に1回以上実施
- 2 事業者は、直接介護に携わる全ての職員（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者を除く。)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なければならない。

3 事業者は、必要と認める場合は、前2項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(記録の整備)

第23条 事業者は、利用者に対する指定通所サービス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。

- (1) 地域密着型通所介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(その他運営に関する留意事項)

第24条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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

この運営規程は、令和5年9月1日から施行する。

令和7年4月1日 一部改正 (ハラスメント対策・業務継続計画・身体的拘束・  
その他運営に関する留意事項 追加)