

指定介護予防通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 矢崎総業株式会社が開設するヤザキケアセンター紙ふうせん（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防通所介護の事業（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、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じで可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定介護予防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 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者は、要支援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を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによつて、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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

- 一 名称 ヤザキケアセンター紙ふうせん
- 二 所在地 静岡県裾野市御宿1500番地

(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。

- 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ものとする。
- 二 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。
- 三 看護職員 1名以上
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。
- 四 介護職員 6名以上
介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上
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等は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。

但し、お盆、年末年始（規定カレンダーによる）を除く。

- 二 営業時間 8時30分から17時30分 までとする。
- 三 サービス提供時間 ① 9時00分から16時15分 までとする。
② 8時50分から12時00分 までとする。
③ 13時10分から16時20分 までとする。

（利用定員）

- 第6条 ① 月曜日から金曜日 33名
② 月曜日から金曜日 10名
③ 月曜日から金曜日 10名

（通所介護の内容）

第7条 指定介護予防通所介護の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- 一 食事の提供
- 二 入浴
- 三 日常生活動作の機能訓練
- 四 健康状態の確認
- 五 送迎
- 六 日常生活における相談及び助言
- 七 その他日常生活上の援助

（利用料等）

第8条 指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とする。
なお、当該指定介護予防通所介護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。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
 - 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う送迎の費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から5キロメートルごとに150円。
 - 二 食事の提供に要する費用として、850円。（おやつ代含む）
 - 三 おむつ代 実費。
 - 四 その他指定介護予防通所介護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については、その実費。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、裾野市、御殿場市、長泉町、沼津市、三島市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、指定介護予防通所介護の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 機能訓練の際には、バイタルチェックを受け、従業者の指示に従うこと。
- 三 入浴の際には、バイタルチェックを受け看護職員の指示に従うこと。
- 四 共用の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用する。
- 五 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
- 六 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医及び利用者の家族等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

- 第12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。
- 2 管理者は、防火管理者を選任する。(同敷地内において他施設と兼任できる)
 - 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
 - 4 防火管理者は、非常災害に関する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、避難及び救出その他必要な訓練を実施する。

(衛生管理等)

- 第13条 事業所は、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等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第14条 事業所は、指定介護予防通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

- 第15条 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者又はその家族から苦情等に迅速かつ適切に対応する為に、苦情等を受け付ける為の窓口を設置する。
- 2 事業所は、前項の苦情等の内容についてきろくするものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回以上
- 2 従業員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 従業員であった者に、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に含めるものとする。
- 4 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、身体的拘束等を行わない。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は矢崎総業株式会社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、平成18年7月1日から施行する。

| | |
|-------------|----|
| 平成22年10月01日 | 改訂 |
| 平成24年06月01日 | 改訂 |
| 平成26年12月01日 | 改訂 |
| 平成30年01月25日 | 改訂 |
| 令和05年04月01日 | 改訂 |
| 令和06年02月01日 | 改訂 |