

地域密着型通所介護・第1号通所事業 ikiiki ケア東神奈川 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社テトテが開設する ikiiki ケア東神奈川（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び指定第1号通所事業（以下「指定通所介護等」という。）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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4 指定通所介護等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、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）へ情報の提供を行う。

(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。

- 1 名称 ikiiki ケア東神奈川
- 2 所在地 神奈川県横浜市神奈川区広台太田町2番地4

(職員の職種、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。

- 1 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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

<1単位目>

- 2 生活相談員 3名（常勤2名・非常勤1名）
生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、地域密着型通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する地域密着型通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画及び第1号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）計画書（以下、地域密着型通所介護計画等）という。）の作成の補助等を行う。
- 3 介護職員 5名（常勤2名・非常勤3名）
介護職員は、地域密着型通所介護等の業務に当たる。

4 機能訓練指導員 2名（常勤1名・非常勤1名）

機能訓練指導員は、生活相談員等と連携し機能訓練計画書を策定、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指導、助言を行う。

< 2単位目 >

1 生活相談員 3名（常勤2名・非常勤1名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、地域密着型通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する地域密着型通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画及び第1号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）計画書（以下、地域密着型通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行う。

2 介護職員 5名（常勤2名・非常勤3名）

介護職員は、地域密着型通所介護等の業務に当たる。

3 機能訓練指導員 2名（常勤1名・非常勤1名）

機能訓練指導員は、生活相談員等と連携し機能訓練計画書を策定、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指導、助言を行う。

（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。

- 1 営業日 : 月・火・水・木・金・土曜日（祝日も含む）
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分
- 3 サービス提供日 : 1単位 : 月・火・水・木・金・土曜日
2単位 : 月・火・水・木・金・土曜日
（祝日も含む）ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 4 サービス提供時間 : 1単位目 : 午前9時から午後0時15分
: 2単位目 : 午後1時30分から午後4時45分

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- 1 単位目 サービス提供時間帯 午前9時から午後0時15分 定員10人
- 2 単位目 サービス提供時間帯 午後1時30分から午後4時45分 定員10人

（指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」等）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護

- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助
- 3 機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う
- 4 アクティビティ・サービスに関すること
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操
- 5 送迎に関すること
送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。
- 6 相談・助言に関すること
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。
- 7 健康チェックに関すること
利用者の日常生活上の健康に関しての悩みを傾聴し、場合によっては他専門職種への相談・受診をすすめる助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者等との連携)

- 第8条
- 1 指定通所介護等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又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
 - 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等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通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

- 第9条
- 1 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画等を作成する
 - 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て交付する。
 - 3 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護

等について、介護保険法第41条第6項または法第53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。

(契約書の作成)

第11条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第12条
- 1 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その額の負担割合により、1割または2割または3割とする。
 - 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の送迎交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて指定通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、パット代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
 - 3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
 - 4 指定通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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（記名押印）を受けることとする。
 - 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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（記名押印）を受けることとする。
 - 6 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、神奈川区とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条
- 1 通所介護従事者等は、指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、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 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。
 - 3 指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画および風水、地震等の災害発生を想定し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

災害責任者 管理者
防災・避難訓練 年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 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及び訓練を定期的実施すること
- 3 年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

- 第18条 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

- 第19条 1 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。
- 2 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じる。
- 3 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を記録する。
- 4 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

- 第20条 1 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。
- 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。
- 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(身体拘束の禁止)

- 第21条 1 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、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。

(虐待の防止)

- 第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
- 1 事業所における虐待の防止のための対策の検討会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 3 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - 4 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
 - 5 虐待防止に関する担当者を選定する。
虐待防止に関する担当者：工藤知華子

(事業継続計画の策定)

- 第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実地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ずる。
- また、介護支援専門員に対し、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地するよう努める。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(感染症の予防および蔓延防止のための措置)

- 第24条 事業所は、感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努力する。
- 1 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用することも可とする）を概ね3か月に1回以上開催する。
その結果を、介護支援専門員に周知徹底する。
 - 2 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - 3 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実地する。

(その他運営についての留意事項)

- 第25条 1 通所介護従事者等の質的向上を図るため、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3か月以内
 - ② 継続研修 毎月1回以上
- 2 事業者は、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、通所介護従事者であった者に、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ため、通所介護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雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社テトテと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年4月1日制定施行。

平成26年9月1日 営業日および人員配置変更にともない修正。

平成29年7月1日 営業日変更にともない修正。

令和1年7月1日 事業所名称変更にともない修正。

令和4年4月1日 営業日および人員配置変更、第23条の追加に伴い修正。

令和4年7月1日 サービス提供日の変更

令和5年10月1日 営業日および人員配置変更に伴い修正

令和6年4月1日 非常災害対策および衛生管理及び従事者等の健康管理等に一部修正

令和6年9月1日 提供日の変更に伴い修正

令和7年2月28日 第23条、24条一部修正

この規程は、令和7年2月28日から改定施行する。