

介護予防・生活支援通所型サービス（総合事業）ゆいまーる運営規程

（事業の目的）

第 1 条 有限会社アンサンプル ゆいまーる（以下「事業所」という。）が行う介護予防・生活支援通所型サービス（以下、「総合事業」とする）の適切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サービス従事者が利用者である高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第 2 条
- 1 事業所の従事者は、利用者の心身の特徴を踏まえて、利用者が地域において可能な限り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、必要な援助を行う。
 - 2 事業の実施にあたっては、練馬区、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。

（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 ゆいまーる
- 2 所在地 東京都練馬区高松 3－2 2－1 0

（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（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている総合事業の実施に関し、事業所の従業者に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- 2 従事者

生活相談員 2 名（常勤職員）

生活相談員は利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申し込みに係る調整、他の従事者に対する助言及び技術指導、地域包括支援センターとの連携・調整を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画書の作成を行う。

看護職員 1 名以上

看護職員は、利用者の体調管理、生活に対する助言、健康指導を行う他、通所介護計画書に基づく看護を行う。

機能訓練指導員 1 名

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

ための機能訓練、訓練指導及び助言を行う。

介護職員 2名以上(常勤換算)

介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

第5条 事業所の営業日及び営業時間・サービス提供時間は、次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から金曜日

ただし、祝日及び8月13日から8月16日まで、

12月29日から1月3日までを除く。

2 営業時間 8時から17時まで

サービス提供時間 8時30分から16時30分まで

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、16名とする。

(総合事業の提供方法、内容)

第7条 総合事業サービスの内容は、予防通所介護計画書に基づいて行うものとする。

(地域包括支援センターとの連携等)

第8条 1 サービスの提供にあたっては、利用者にかかる地域包括支援センター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、その置かれている環境、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介護予防支援者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。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サービスの提供が困難と認めた場合当該利用者にかかる地域包括支援センターと連携し、必要な措置を講ずる。

(総合事業サービスの提供記録の記載)

第9条 サービス従事者は、総合事業サービスを提供した際には、その提供日・内容等について、介護保険法第53条第2項の規定により、利用者に代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。

(総合事業サービスの利用料及び支払の方法)

第10条 1 総合事業サービスを提供した場合の利用の額は、別紙料金表によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

2 第11条の通常の事業実施範囲を超えての送迎の交通費、食事の提供に関

する費用、その他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 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに関する同意を得る。
- 4 サービス利用者は、当事業所の定める期日までに、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、練馬区とする。

（契約書の作成）

第12条 サービスの提供を開始するにあたって、本規定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を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条
- 1 サービス従事者は、総合事業サービス実施中に利用者の病状等が急変、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。
 - 2 総合事業サービス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。

（非常災害対策）

第14条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し、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。

防火責任者	管理者
防災訓練	年1回
避難訓練	年1回
通報訓練	年1回

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

- 第15条
- 1 利用者の使用する施設、食器及び設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
 - 2 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - 3 従業者に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（相談・苦情対応）

第16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、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2年間保存する。

（事故処理）

- 第17条
- 1 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、速やかに練馬区、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
 - 3 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。

（虐待防止に関する事項）

- 第18条
- 1 事業者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（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）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 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（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、速やかにこれを区に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第19条
- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する総合事業サービスの提供を継続的に実施するため、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、必要な措置を講ずるものとする。
 - 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。

（身体拘束）

- 第20条
- 事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命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。
やむを得ず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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 2 1 条 利用者はサービスの利用にあたって、必要に応じて意思の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行うことができるよう、留意するものとする。

（その他運営についての留意事項）

- 第 2 2 条
- 1 サービス従業者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。
 - I 採用時研修 採用後 2 か月以内
 - II 継続研修 年 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情報を保持する。また、サービス従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族の情報を保持するために、サービス従事者でなくなった後においてもこれらの情報を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。
 - 3 事業者は、サービス従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存しなければならない。
 - 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、有限会社 アンサンブルとの協議に基づき定めるものとする、

附則 この規定は、平成 2 2 年 1 0 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。