

アトラス木津川 通所介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社 KomanoPrimo が開設する指定通所介護事業所「アトラス木津川」(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護員等が、要支援状態にある要支援者及び要介護状態にある要介護者(以下「利用者」という。)に対し、適正な通所介護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 事業の実施に当たっては、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サービスの提供に努めるものとする。

2 指定通所介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう介護計画を作成し、計画に沿って機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消並びに心身機能の維持及び家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び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。

4 前4項のほか、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」(平成24年京都府条例第27号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

(1) 名称 アトラス木津川

(2) 所在地 京都府木津川市城山台10丁目35-5 TKレオンビル203号

(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。

(1) 管理者 1人(常勤1人)

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申込みに係る利用者及び家族の相談援助、サービス調整、通所介護計画の作成等を行う。

(3) 看護職員 1人以上

利用者の健康状態、医療的ケア、口腔ケア、機能訓練を行う

(4) 介護職員 2人以上(ただし、人員基準に基づいて、サービス提供時間帯において利用者が15人までは1人以上、16人以上の場合は2人以上を配置する。)

利用者の日常生活上の介護及び支援を行う

(5) 機能訓練指導員 1人以上

利用者の身体機能維持向上のための機能訓練を実施する

(営業日及び営業時間等)

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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日については事業所の判断により営業する場合がある。

土曜日、日曜日は定休日とし

年末年始は12月30日から1月3日まで休業とする。

(2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

<サービス提供時間> 2部制 1部：9時10分から12時25分

2部 13時45分から17時00分

(3) サービス利用定員 19人

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次に掲げるものとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

(1) 送迎

(2) 機能訓練

(3) 口腔ケア

(4) レクリエーション・創作活動

2 前項のほか、介護保険の認定を受けていない者、または保険給付の限度額を超えてサービスを利用する者（以下「全額自己負担利用者」という）に対してはサービスを提供する場合の利用料は、事業所の定める料金表に基づき、全額を利用者から徴収するものとする。

3 前各項のほか、利用者から次の支払いを受けるものとする。

実費料金

(1) 飲料代 1日につき200円

(2) 日常生活費 創作活動や行事等の実費については、その都度実費相当額を徴収する。

(3) 遊戯クラブ費 事業所が定めるクラブ活動に参加した場合はクラブ費として実費を徴収する。

4 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎費は、その実費を徴収する。

なお、送迎費は次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えてから、片道1kmあたり50円

5 理由内容に関わらず、通所介護サービスをキャンセルした場合は、実費等の金額のキャンセル料を徴収する。

(1) サービス提供時間から24時間前までに欠席の連絡がない場合、キャンセル料を徴収する。

(2) 入院及び親族の不幸、または感染症法の分類されている感染症により感染された場合はサービス利用が困難であると事業者が認めた場合はキャンセル料を徴収しないものとする。 ※その他事業所が認めた内容の場合は、この限りではない。

6 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

7 前各項の利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 従業者は、事業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ときは、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時等における対応方法)

第8条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者、市町村及び京都府等に連絡するものとする。

2 利用者に対する事業の提供により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ものとする。

(苦情処理)

第9条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(非常災害対策)

第10条 管理者は、火災、地震、風水害等の非常災害に備え、具体的かつ実践的な「非常災害対策計画」を策定し、これを定期的に見直すとともに、全従業員に周知徹底しなければならない。

2 消防法に基づき消防計画を作成し、防火管理者の設置、消防機関への通報体制、初期消火活動、避難方法および安全の確認の手順を明確に定めるものとする。

3 気象情報（警報・注意報等）の収集体制を整え、水害時の職員動員・配置基準、利用者の避難準備・誘導手順、および関係機関との連帯体制を定めるものとする。

4 地震発生時の応急対策、利用者の安否確認方法、避難経路及び避難所の確認、ならびに飲料水・食料等の必需品の備蓄計画を定めるものとする。

5 事業所は、前各項の計画に基づき、年2回以上の避難訓練（消化、通報、避難誘導訓練）を定期的実施し、地域住民や関係機関との連携に努める。

6 管理者は、実施した訓練の内容、参加者および評価の結果を記録し、これを5年間保存する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、木津川市、精華町、奈良市（朱雀、右京地域）の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうように指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 利用者は、サービス提供前に必ず検温およびバイタルチェックを受け、自身の健康状態（傷病の有無、服薬状況の変化等）を正確に従業者へ報告しなければならない。また、体調不良時は従業者の判断によりサービス一部または全部の中止指示に従うものとする。
- (2) 機能訓練室および各種訓練機器の利用に当たっては、事故防止のため必ず従業者の指示および誘導に従うものとし、許可なく単独で機器を操作してはならない。また、訓練に適した服装および室内履きを着用し、無理な動作を行わないように努めなければならない。
- (3) 利用者は、自身の安全およびほかの利用者の安全を確保するため、事業所内での危険な行為、または他の利用者や従業者に対する暴言、暴力、嫌がらせ等の迷惑行為を行ってはならない。
- (4) 事業所内における特定の宗教・政治活動の勧誘、物品の売買、金銭の貸し借り、および個人的な贈答を行ってはならない。
- (5) 事業所の設備、備品、什器等を本来の用途以外に使用し、または故意に破損させてはならない。
- (6) 多額の現金、貴重品等の持ち込みは原則禁止する。やむを得ず持ち込む場合は自己の責任において管理する。
- (7) 指定された場所以外での飲食、および施設内・送迎車内での喫煙（電子たばこ等を含む）は禁止する。
- (8) 災害発生時や緊急事態においては、従業者の誘導および指示に速やかに従わなければならない。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者及び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及びその家族の個人情報については、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、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。

(秘密の保持)

第14条 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。

2 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。

(従業者の研修等)

第 15 条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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。

- (1) 法定研修（年間スケジュール）
- (2) 機能訓練・リハビリ技術研修
- (3) ホスピタリティ・接遇研修
- (4) 口腔ケア改善研修

(虐待の防止)

第 16 条 事業所は、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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 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。
- (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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

(その他)

第 17 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、合同会社 **KomanoPrimo** 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、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。