

CS Labo 基準緩和通所介護サービス事業運営規程

(事業所の名称等)

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 CS Labo
- (2) 所在地 一宮市花池四丁目8番2

(事業の目的)

第1条 合同会社センターセンスが設置するCS Labo（以下「事業所」という。）において実施する基準緩和通所介護サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業対象者、要支援1・2及び継続利用要介護者の利用者（以下『対象者』という）の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業において、対象者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、心身の機能維持向上を目指します。

事業の実施に当たっては、居宅介護予防支援事業所、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する物との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第3条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他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の指揮命令を行う。

- (2) 従業者

- ①生活相談員 1名（兼務）

生活相談員は、事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して事業の計画（基準緩和通所介護サービス個別計画）の作成等を行う。

- ②介護職員 1名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第4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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時～午後4時とする。

(3) サービス提供時間 1単位目 午前10時～正午
2単位目 午後1時～午後3時

(単位ごとの利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

1単位目 10名、2単位目 10名

(サービスの内容)

第6条 事業の内容は、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。

- (1) 日常生活援助
- (2) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (3) 機能訓練
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎

(利用料等)

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、市町村長の定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、市町村長の定める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に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 1 お茶・おやつ代そのほかレクリエーション（外出）に係る費用等は自己負担とする。
- 2 徴収方法 月初めに前月分の請求書を発行し、2回目のご利用時に直接現金にて徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、一宮市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、管理者に報告する。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ずるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、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、必要な措置を講ずるものとする。
- 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の状況について記録をするものとする。

4 事業所は、利用者に対して、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。

（非常災害対策）

第11条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第12条 事業所は、事業の提供に係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、必要な措置を講ずるものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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。）を定期的に開催するとともに、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

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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。

(職場におけるハラスメント並びに利用者及びその家族からのハラスメント)

第16条 事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職員への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者の就労環境が害されることを防止するための指針の明確化等の措置を講じます。

又、利用者及びその家族からの常識の範囲を超えた要求や言動等の中には、従業者の人格を否定する言動、暴力、セクシャルハラスメント等の従業者の尊厳を傷つけるものであり、これらの行為は就業環境の悪化を招くとともに、正常なサービスの提供に支障をきたすものであることから、事業所は就業者の人権を尊重するために、これらの要求や言動等に対しては、誠意をもって対応しつつも、毅然とした態度で対応し、場合によっては公的機関に通報することもあります。

(その他運営に関する留意事項)

第17条 事業所は、事業における全ての従業者に対し、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るものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 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。

3 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とする。

4 事業所は、適切な事業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通所介護従業者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。

5 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社センターセンス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10月1日から施行する。