

(参考様式16)

ここからキャンパス運営規程
(指定通所介護及び指定1日型デイサービス)

(事業の目的)

第1条 T&T WAMサポート株式会社が開設するここからキャンパスが開設する通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び指定1日型デイサービス事業(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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要支援・要介護状態等にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護及び指定1日型デイサービス(以下「指定通所介護等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護にあつては、その利用者が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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 指定1日型デイサービスにあつては、その利用者が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、必要な機能訓練を中心とした支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域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3項のほか、「広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例「広島市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の基準に関する要綱」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 ここからキャンパス
- (2) 所在地 広島市西区己斐上四丁目2番38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。

(2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等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の適切な相談・援助等を行い、また他の従業者と協力して指定通所介護及び指定1日型デイサービス（以下「指定通所介護等」という。）の作成等を行う。

(3) 介護職員 5名以上

介護職員は、指定通所介護計画等に基づき、必要な日常生活上の支援及び介護、機能訓練を行う。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

(5) 機能訓練指導員 2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機能訓練、訓練指導及び助言を行う。

(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、8月12日から15日まで及び12月29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分までとする。

サービス提供時間

1 単位目 午前9時00分から午後0時10分

2 単位目 午後1時30分から午後4時40分

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 指定通所介護等の利用定員は、次のとおりとする。

1 単位目 25名

2 単位目 25名

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活指導、相談援助

(2) 健康チェック

(3) 機能訓練

(4) 送迎

(利用料等)

第8条 指定通所介護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、1日型デイサービスを提供した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとする。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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

(1) おやつ代 100円

(2) おむつ代 実費

(3) その他、利用者が希望された場合、手芸等のレクリエーションの材料費を徴収する。

(4) 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護等の提供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と認められる費用 実費

3 前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（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、広島市西区、佐伯区（五月が丘、美鈴が丘のみ）とする。

(衛生管理等)

第10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、又はまん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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービス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を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

2 利用中止を予定する場合は、前日の午後5時までに利用者またはその家族から事業所へ連絡するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定通所介護等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、管理者に報告しなければならない。なお、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 利用者に対する指定通所介護等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、当該利用者に係る地域包括支援センター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 利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業者は、非常災害に関する業務継続計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、地域の関係者と連携及び協力を行うものとする。

(苦情及び相談に対する体制)

- 第14条 事業者は、指定通所介護等の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、提供した指定通所介護等に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、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。

(利用者の虐待の防止のための措置)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

虐待防止に関する責任者を選定

虐待防止に関する責任者	管理者
-------------	-----

- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話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員に周知徹底を図る
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第16条 身体拘束は禁止する。ただし、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、多職種協働で計画書を作成し、その内容を利用者及び家族に説明を行い、その内容について利用者及び家族の署名、捺印をもらった上で、期間を決めて実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

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

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
 - (3) 管理者研修 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とする。
- 4 事業所は、指定通所介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間（第1号事業支給費の請求の根拠となる記録について）保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は T&T WAM サポート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23年6月1日から施行する。
この規程は平成23年12月1日から施行する。
この規程は平成24年2月1日から施行する。
この規程は平成24年4月1日から施行する。
この規程は平成26年1月1日から施行する。
この規程は平成26年8月1日から施行する。
この規程は平成27年4月1日から施行する。
この規程は平成29年6月1日から施行する。
この規程は平成29年9月1日から施行する。
この規程は平成30年4月1日から施行する。
この規程は令和1年6月1日から施行する。
この規程は令和1年10月1日から施行する。
この規程は令和2年4月1日から施行する。
この規程は令和3年2月14日から施行する。
この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和3年10月1日から施行する

この規程は令和4年1月4日から施行する。

この規程は令和4年7月1日より施行する。

この規程は令和5年3月1日より施行する。

この規程は令和5年6月1日から施行する。

この規程は令和6年2月1日から施行する。

この規定は令和6年4月1日から施行する。

この規定は令和6年6月1日から施行する。