

オリブ山生活介護きらきら 運営規程

(共生型通所介護)

(事業の目的)

第1条 社会医療法人葦の会が開設するオリブ山生活介護きらきら（以下「事業所」という。）が行う「共生型通所介護」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「従業者」という。）が、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の事業従事者は、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及び機能訓練等の介護、必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者等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ものとする。

3 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるものとする。

4 前各号のほか、「那覇市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和5年12月25日条例第52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)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 : オリブ山生活介護きらきら

(2) 所在地 : 沖縄県那覇市首里石嶺町3丁目30番11

(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員の職種、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、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、共生型通所介護の利用の申込みに係る調整、共生型通所介護計画の作成等を行う。また、利用者に対し、日常生活上の介護その他必要な業務の

提供にあたる。

(3) 介護職員 12名以上

介護職員は、利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、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介護、健康管理その他必要な業務の提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の衰退の防止、改善をするための訓練指導、助言を行う。

(6) 事務職員 1名

事務職員は必要な事務を行う。

(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 : 月曜日から土曜日までとする。

ただし、1月1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。

(3) サービス提供日 : 月曜日から土曜日までとする。

ただし、1月1日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 : 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。

(共生型通所介護・障害福祉サービス 含む)

(共生型通所介護の内容)

第7条 共生型通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づき、次の各号に掲げるサービス等を提供する。

(1) 日常生活上の世話及び支援

(2) 食事の提供 [配食]

(3) 入浴

(4) 機能訓練

(5) レクリエーション

(6) 健康チェック

(7) 送迎

(8) 相談・助言

(利用料等)

第8条 共生型通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び関係市町村

が定める基準によるものとし、当該共生型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

2 食事代：1食 450円

3 その他日常生活において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ものの実費。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、那覇市・浦添市・西原町・南風原町・宜野湾市・豊見城市・南城市の区域とする。

(相談・苦情対応)

第10条 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、共生型通所介護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保存する。

3 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行う。

4 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に対する共生型通所介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員、市町村等に連絡するとともに、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は、速やかに損害賠償を行う。

(緊急時等の対応方法)

第12条 事業従事者は、共生型通所介護の提供中に利用者の体調や容態の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な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 共生型通所介護を提供中に天災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等の措置を講じるとともに、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解除することができる。

2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができる。

- 3 利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師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えるよう留意するものとする。
- 4 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならないものとする。
- 5 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- 6 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。
- 7 事業所内の飲酒は原則禁止とする。また、サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止とする。
- 8 他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。

(利益供与の禁止)

第14条 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を作成し、防火管理者を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備、飲用水等について、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なければならない。

- 2 事業者は、感染症の発生又はまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 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。

(個人情報保護)

第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報保護に関する法律、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員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、職員の雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の介護サービス事業者等に対して、利用者に関する個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の情報をを用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する共生型通所介護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。

(虐待防止に関する事項)

- 第 19 条 事業者は、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
担当者：大浦 勝弘
- 2 事業所は、サービス提供中に、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（身体拘束を含む）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。
 - 3 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年 1 回以上実施する。

(身体拘束廃止について)

- 第 20 条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等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、利用者に対する具体的拘束その他の行動を制限する行動を行わない。
- 2 やむを得ず、身体拘束を行う場合には身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの

手引き」を遵守し適正な取り扱いによりおこなうものとする。

(認知症ケアについて)

第21条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みを行うものとする。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、家族等に情報提供し、共に実践する。
- (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
- (3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者や介護支援専門員を通じて他のサービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。
- (4) 定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(感染対策の強化について)

第22条 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、次に掲げる措置を講じます。

- 1 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- 4 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- 5 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

(研修の実施について)

第23条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

- (1)採用時研修 採用後1か月以内
- (2)継続研修 年3回以上
- (3)医療・福祉関係の資格を有さない職員において認知症介護基礎研修を必須とする。

(ハラスメント対策について)

第24条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業所は、事業従事者の質的向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時又は採用後研修 1 ヶ月以内
 - (2) 継続研修年 1 回
 - (3) 認知症介護基礎研修 医療・福祉関係の資格を有さない介護従事者を対象とする。
- 2 事業所は、適切な共生型通所介護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及び従業者への周知、研修の実施等の必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、共生型通所介護の利用について市町村又は居宅介護支援を行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 4 この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人葦の会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(記録の整備)

第 26 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。
- (1) 通所介護計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - (6) 身体拘束等の態様及び時間、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の記録

(記録の開示について)

第27条 利用者は、事業者が管理保存しているサービス提供記録等の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

附則

この規程は、2019年1月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。