

ものがたり茶屋
砺波市介護予防・日常生活支援総合事業における
通所型サービス A 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団ナラティブホームが開設するものがたり茶屋(以下「事業所」という。)が行う砺波市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス A (以下「事業」という。)の事業は、要支援状態等の利用者に対し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や機能訓練等を行うことにより、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ことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者の意思及び人格を尊重し、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 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、砺波市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 3 通所型サービス A の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。
 - 4 前各項のほか、砺波市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(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。

- 一 名称 ものがたり茶屋
- 二 所在地 富山県砺波市太田1655

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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。

- 一 管理者 1名(常勤)

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、通所型サービス A 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。

二 介護職員（従事者） 1名以上

介護職員（従事者）は、利用者の必要な日常生活上の支援等を行う。

（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。

一 営業日 火曜・水曜・金曜・土曜日。ただし、12月30日から1月3日までを除く。（なお臨時休業する場合は1か月前に告知する。）

二 営業時間

火曜・水曜・土曜 午前9時30分から午後2時00分までとする。

金曜 午前9時30分から午後4時00分

三 サービス提供時間

火曜・水曜・土曜 午前10時00分から午後1時30分までとする。

金曜 午前10時00分から午後3時30分

（利用定員等）

第6条 事業所の利用定員は、1日15名とする。

（通所型サービスAの内容）

第7条 通所型サービスA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。

一 機能訓練

二 アクティビティ（介護予防）

三 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション

四 食事の提供

五 健康チェック

六 送迎 など

（利用料等）

第8条 通所型サービスAを提供した場合の利用料の額は、砺波市が定める第一号事業支給費の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

一 食事の提供に要する費用 昼食500円（ただし変動あり。）

二 前各号に掲げるもののほか、通所型サービスA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について、実費を

徴収する。

- 3 通所型サービス A の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、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。
- 4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、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、砺波市とする。

（衛生管理等）

- 第 10 条 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ものとする。
 - 3 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、次の各号に掲げる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
 - （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を定期的で開催するとともに、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
 - （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を実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 11 条 利用者は通所型サービス A 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事業所に連絡し、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 12 条 事業所の従業者は、通所型サービス A の提供中に利用者の体調や容体の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）

第 13 条 事業所は、利用者に対する通所型サービス A の提供により事故が発生した場合は、速やかに砺波市、当該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ものとする。

- 2 事業所は、通所型サービス A の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策、業務継続計画の策定等)

第 14 条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画（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。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に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

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

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待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、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 16 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情処理)

第17条 事業所は、通所型サービス A の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

受付相談者：雲井重人 法人受付担当者：近久知子

受付相談方法：来所、電話、ファックス、書面、郵便等

受付連絡先： 電話 0763-55-6200 FAX0763-34-0103

(秘密保持)

第18条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後においても同様とする。

2 事業所は、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雇用契約の内容とする。

3 事業所は、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ておくものとする。

(記録の整備)

第19条 事業所は、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 事業所は、利用者に対する通所型サービス A の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(掲示)

第20条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(職場におけるハラスメントの防止)

第21条 事業所は、適切なサービス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等の必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内 二 継続研修 年3回

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団ナラティブホーム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、2019年4月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から変更する。