

令和4年5月

運営規程

株式会社 AKcompany
ワイズ・パーク青森センター店

ワイズ・パーク青森センター店

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 AK company が開設するワイズ・パーク青森センター店（以下、「事業所」という。）が行う通所介護事業及び青森市介護予防通所介護相当事業（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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下「従業者」という）が、当該事業所において利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、機能訓練等の適切な通所介護及び青森市介護予防通所介護相当事業（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。

(運営方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び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又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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。

- 2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 4 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じるものとする。
- 5 指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。

- 6 指定通所介護等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共に、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。
- 7 前6項のほか、「青森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（平成25年条例第8号）」、「青森市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」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 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称：ワイス・パーク青森センター店

所在地：青森県青森市妙見2丁目1番14号

（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（常勤兼務1名）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の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指定通所介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し、尊厳すべき事項についての指揮命令を行う。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

(2) 生活相談員：2名以上（常勤兼務1名以上、非常勤兼務1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申込みに係る調整、利用者の生活向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画等の作成を行う。

(3) 介護職員：3名以上（常勤兼務1名以上、非常勤専従1名以上、非常勤兼務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。

(4) 機能訓練指導員：2名以上（非常勤兼務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訓練指導、助言、又機能訓練計画書の作成を行う。

(5) 看護職員：2名以上（非常勤兼務2名以上）

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務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。(祝日は営業する)
但し、8月13日から8月16日まで
及び12月28日から1月4日までを除く。
※事業所が休みを別に定める場合もある。
- (2) 営業時間 : 9時00分から18時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 : 10時00分から13時00分までとする。

(利用定員)

第6条 指定通所介護等の利用定員は通所介護事業及び青森市介護予防通所介護相当事業を合計して次のとおりとする。

1単位：29名

(利用料)

第7条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は青森市長が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、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。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 2 詳細は「重要事項説明書 8.利用料」のとおりとする。
- 3 その他、指定通所介護等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かかる経費については、実費を徴収する。
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

(内容及び提供方法)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の世話及び機能訓練
- (2) 生活相談等に関する相談及び助言
- (3) 運動方法や運動習慣を身につけるための助言
- (4) 機能訓練
姿勢・動作分析などに基づき、利用者にあった運動をご提供し転倒予防などの日常生活動作の向上、脳の活性化を目指す。また多彩なプログラムにより体を動かす楽しみを感じてもらうだけでなく、グループレッスンなどを通じて楽しいコミュニティの形成も図る。

- ア. 脳活性エクササイズ
- イ. ファンクショナルトレーニング
- ウ. マシントレーニング
- エ. 有酸素トレーニング
- オ. パーソナルトレーニング

(5) バイタルチェック

(6) 送迎

2 指定通所介護等の提供方法は、次の通りとする。

- (1) 事業所は、指定通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことと旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- (2) 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- (3) 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- (4) 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- (5) 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (7) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- (8) 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- (9) 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は青森市全域(浪岡地区を除く)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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講じ、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 利用者は指定通所介護等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12条 指定通所介護等の提供を行な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には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じる共に、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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡すると共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、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償する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13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。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

(苦情に対する対応方針)

第14条 指定通所介護等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。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、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。
- 3 事業所は、提供した指定通所介護等に係る利用者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。

(個人情報の保護)

- 第15条 利用者又は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ダンス」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又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第16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) 虐待を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17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等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に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。

(地域との連携等)

第18条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、従業者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し、また、業務体制についても検証、整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内 ② 継続研修 年2回
- 2 従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は、従業者及び従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な指定通所介護等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、指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。また、事業者は請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 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株式会社AK company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28年6月1日から施行する。

この規程は、平成29年3月1日から改正施行する。

この規程は、平成29年10月10日から改正施行する。

この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は、平成30年10月1日から改正施行する。

この規程は、令和1年9月9日から改正施行する。

この規程は、令和1年10月23日から改正施行する。

この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。

この規程は、令和3年7月1日から改正施行する。

この規定は、令和4年5月1日から改正施行する。

