

おあしす トレーニング・センター船橋 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ビー オアシスが開設するおあしすトレーニング・センター船橋（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業、並びに指定介護予防通所介護（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要支援状態又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護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、要支援状態又は要介護状態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、さらに利用者の心身機能の向上・維持、社会的孤立感の解消及び家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な機能訓練、日常生活上の世話等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

(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 おあしす トレーニング・センター 船橋
- 2 所在地 千葉県船橋市本町7-13-8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第2条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

1 管理者

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 通所介護従事者 | 生活相談員 | サービス提供時間帯を通じて、1名以上 |
| | 介護職員 | サービス提供時間帯を通じて、専任で1名以上 |
| | 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| | 看護職員 | 1名以上 |

事業従事者は、事業の業務にあたる。

生活相談員は、事業の利用申込にかかる調整、通所介護計画並びに介護予防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。

介護職員、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や健康管理、機能訓練その他必要な業務の提供にあたる。

3 機能訓練指導員

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、助言を行う。

4 運転手

利用者の送迎を行う。

(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
日曜日、8月13日から8月16日並びに12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時から午後5時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- | | | | | |
|----------|-------------|-------------------|-----|-----|
| 月曜日から金曜日 | 単独型通常規模通所介護 | サービス提供時間帯 | 各単位 | 20名 |
| 土曜日 | 単独型通常規模通所介護 | サービス提供時間帯 | 各単位 | 10名 |
| 1単位 | 午前の部 | 午前8時55分から午後12時10分 | | |
| 2単位 | 午後の部 | 午後1時45分から午後5時00分 | | |

(指定通所介護並びに指定介護予防通所介護の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護並びに指定介護予防通所介護の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画表（以下「計画表等」という。）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、計画表等作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護
- 2 機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための集団機能訓練、個別機能訓練を行う
- 3 アクティビティ・サービスに関すること
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。
レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操
- 4 送迎に関すること
送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。
送迎、移動、移乗動作の介助
- 5 相談・助言に関すること
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 事業の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当

の指定居宅介護支援事業者と連絡するとともに、綿密な連携に努める。

- 3 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画書並びに介護予防通所介護計画書の作成等)

- 第9条 事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに計画表等が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画書並びに介護予防通所介護計画書を作成する
- 2 通所介護計画書並びに介護予防通所介護計画書の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て交付する。
 - 3 利用者に対し、通所介護計画書並びに介護予防通所介護計画書に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者は、事業を提供した際には、その提供日・内容、当該事業について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(事業の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その額の1割とする。
- 2 おやつ代 100 円～300 円、おむつ代 100 円、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
 - 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
 - 4 事業の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域は、事業所の所在地から半径、概ね 2.5Km の船橋市内とする。

(契約書の作成)

- 第13条 事業の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 通所介護従事者等は、事業を実施中に利用者の病状等に急変、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。
- 2 事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 指定通所介護事業所並びに指定介護予防通所介護事業所は、非常災害に備えるため、別に消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年1回
避難訓練	年1回
通報訓練	年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

(感染症対策)

第17条 事業者は、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、次の措置を講ずるものとする。

- 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対策を検討する委員会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こと。
- 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指針を整備すること。
- 4 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に実施すること。

(虐待の発生、再発を防止するための措置)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 事業所における虐待の発生又はその再発を防止する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こと。
- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- 4 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回程度以上)実施すること。
- 5 前第4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第19条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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ずるものとする。

- 2 事業者は、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 事業者は、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第20条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第21条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2か月以内

二 継続研修 年2回以上

2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事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に明記する。

3 事業の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

4 センターは、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 ビー オアシスとおあしすトレーニング・センター船橋の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程の施行履歴 平成23年7月1日より施行。
平成24年11月1日より施行。
平成25年9月1日より施行。
平成27年5月1日より施行。
平成28年10月1日より施行。
令和6年3月1日より施行。