

わらびじゅく
笑 楽 び 塾

介護予防・日常生活支援総合事業における 第1号通所事業（通所型サービス）運営規程

（事業の目的）

第一条 株式会社カルム が開設する **笑楽び塾** 指定介護予防・日常生活支援総合事業における第1号通所事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（通所型サービス）（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等に関する事項を定め、事業所の従業員が、要支援状態にある利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第二条 事業所の事業は、要支援状態の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、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能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。

2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、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ものとする。

（事業の名称等）

第三条 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 笑楽び塾
- （2）所在地 山形県米沢市東大通一丁目2番34号2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第四条 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 ）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員：社会福祉士、社会福祉主事、介護福祉士、精神保健福祉士の
いずれかの資格保持者 1名以上
生活相談員は、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、日常生活の相談、指導を行う。また、利用者の家族についても同様の相談、指導を行う。
- （3）看護職員：看護師または准看護師 1名以上
利用者の健康管理及び薬剤服用の管理を行う。
- （4）機能訓練指導員：看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、柔道整復師、
あんまマッサージ指圧師、言語聴覚士のいずれかの資格保持者 1名以上
利用者がその有する能力を維持できるよう、日常生活を通して指導を行う。
- （5）介護職員：4名以上 利用者の有する能力に応じ、入浴、排泄、食事等の介助を行う。
- （6）事務員： 1名（非常勤）

（営業日及び営業時間、営業場所）

第五条 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 月曜日から金曜日までとする。ただし１２月２９日から１月３日を除く。
- （２）営業時間 午前８時から午後５時までとする。
 - サービス提供時間 １単位目： 午前９時から午後４時１５分
 - ２単位目： 午前９時から１２時１５分
 - ３単位目： 午後１時から午後４時１５分
- （３）営業場所 （米沢市東大通１－２－３４－２）笑楽び塾 にて行う。

（サービスの利用定員）

第六条 事業所の利用定員はサービス提供時間ごとに以下のとおりとする。

- １単位目： 午前９時から午後４時１５分 ２２名
- ２単位目： 午前９時から１２時１５分 １２名
- ３単位目： 午後１時から午後４時１５分 １２名

（事業の内容及び利用料等）

第七条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、関係市町の定める第１号事業支給費とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時に利用者が支払う額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

- （１）送迎
- （２）食事、排泄、入浴の介助
- （３）機能訓練
- （４）生活相談
- （５）レクリエーション
- ２．法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する事業を受けた場合と同額の料金とする。
- ３．上記利用料金以外に次の料金を利用者から徴収する。
 - （１）食費は、昼食代７００円、おやつ代１００円とする。
当日キャンセルの場合、食費を徴収させていただく場合がございますので、キャンセルの場合は至急ご連絡ください。
 - （２）おむつ代、レクレーションにかかる費用については、実費を徴収する。
 - （３）その他、日常生活において、通常必要とされる費用については、利用者またはその家族に説明を行い、同意を得た上でその金額を徴収する。

（注①） 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦１日当たりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日関係市町の窓口に提出しますと、その差額の払い戻しを受けることができます。

(注②) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

利用の前日 5 時まで連絡の場合	無 料
利用の当日 8 時まで連絡の場合	当該基本料金の 10%
利用の当日 8 時まで連絡のない場合	当該基本料金の 30%

(通常の事業の実施地域)

第八条 通常の事業の実施地域は、米沢市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第九条 事業所は、サービスを受けようとする利用者は次の事項について留意することとする。

- 1 職員や他の利用者に迷惑を及ぼすような、政治活動、宗教活動、営利活動は禁止する。
- 2 事務所及び職員に対する一切の心遣いは、不要とする。
- 3 その他本事業所の規定に従うものとする。

(緊急時における対応方法)

第十条 事業所は、現に事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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、主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2. サービスの提供により事故が発生した時は、直ちに利用者に係る介護保険サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3. サービスの提供により賠償すべき事故が発生した時は、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第十一条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施する。

1. 消火訓練（年 1 回）、通報及び避難救出の訓練（年 2 回）
2. 消防設備、施設等の点検及び整備
3. 利用者の安全を第一とし、災害に応じた対応を周知徹底
4. 災害発生時の役割分担、非常持ち出しを徹底

(苦情解決)

第十二条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2. 本事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第 23 条の規程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核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

けた場合は、当該指導又はあっせんに出来る限り協力するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第十三条 事業所は、利用者の虐待防止等のため、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（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職員に周知徹底を図るものとする。
2. 虐待防止のための指針を整備します。
3. 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。
4. 虐待防止等のための責任者を設置するものとする。
5. 虐待の恐れがある行為を行った職員に対し、周囲が気づいたときは、管理者に知らせる、又は利用者が苦情受付にすぐ連絡できるよう事前に連絡先を知らせなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第十四条 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。

（身体的拘束等に関する事項）

第十五条 事業所は、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならないものとする。

2. やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

（衛生管理等）

第十六条 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必要な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）を定期的開催するとともに、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指針を整備する。
 - (3) 事業所は、職員に対し、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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第十七条 事業所は、従業員の資質の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。

（１）採用時研修 採用後１ヶ月以内

（２）継続研修 年４回

- 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漏らしてはならない。
- 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厳守させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- ４．この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は 株式会社カルムと事業所の 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、2025 年 4 月 1 日から施行する。