

## 通所介護 ウイル V の運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社 エム・ケイコーポレーションが開設する通所介護ウイルVが行う認知症対応型通所介護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為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、看護師又は介護職員、機能訓練指導員等(以下「職員等」という。)が、認知症を有する高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適正な認知症対応型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 事業所の職員等は、中・重度の認知症になっても、その利用者が可能な限り住み慣れた居宅又は地域において日常生活を継続して営むことができること及び利用者の個々の尊厳を尊重しつつ、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ことを支援するものとする。

### (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 通所介護 ウイル V (ファイブ)
- (2) 所在地 浜松市中央区金折町595-3

### (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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人  
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、利用者の心身の特性等を踏まえた機能訓練等の目標、目標達成の為のサービス内容を記載した認知症対応型通所介護計画を中心になって作成するものとする。
- (2) 従業員  
生活相談員 1人以上  
介護職員 2人以上  
機能訓練指導員 1人以上  
職員は、利用者の心身の特性等を踏まえた日常生活のお世話や機能訓練を行うものとする。

### (利用定員)

第5条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

定員 12人

### (営業日及び営業時間)

第6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
- (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) サービス提供時間  
午前9時20分から午後4時30分までとする。
- (4) 営業時間外においても利用者との協議の上、対応できるものとする。

(認知症対応型通所介護の内容及び利用料等)

第7条 認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとし、認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、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。

- (1) 当事業所の介護の内容は認知症の特性に配慮して当事業所における食事、入浴及び日常生活、趣味活動を通しての機能訓練を行うものとする。
- (2) その他別途請求する費用は次のとおりとする。  
食費 700 円
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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) 利用の申し込みがあつてキャンセルの場合は、キャンセル料は徴収しない。但し、当日になつてのキャンセルの場合は食費の実費を負担するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 職員等は、認知症対応型通所介護を実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に管理者に報告するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、浜松市中央区とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 事業所は、利用者に対しサービスを利用する時に留意する事項を次のとおり示すものとする。

入浴サービスを利用する時は原則として主治医の許可を得たものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め非常災害に関する具体的計画を立てておくと共に非常災害に備えて定期的に避難誘導その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 防火訓練計画により年2回の訓練の実施と共に、日常防火、点検を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12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に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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 職員等に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) サービス提供中に、当該事業所職員等または養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、介護職員に対し、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、職員等の資質向上の為に研修の機会を確保するものとする。
- 3 職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 職員等であつた者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する為、職員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を雇用契約の中に明記する。
- 5 食中毒の予防、衛生管理に努め、事業所において感染症が発生、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。

- 6 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等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。
- 7 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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。
- 8 この規程に定める事項以外、運営に関する重要事項は「ウイルV」の構成員たる職員全員と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20年11月1日から施行する。  
この規程は、平成23年9月16日から施行する。  
この規程は、平成24年4月1日から施行する。  
この規程は、平成27年8月1日から施行する。  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。  
この規程は、平成30年8月1日から施行する。  
この規程は、令和1年8月1日から施行する。  
この規程は、令和4年11月1日から施行する。  
この規定は、令和6年4月1日から施行する。  
この規定は、令和7年4月1日から施行する。