

# ドゥ・バリアン運営規程

(介護予防・日常生活支援総合事業)

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアテックが開設するドゥ・バリアン（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業の事業（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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「介護予防・日常生活支援総合事業従事者」という。）が要支援状態にある高齢者に対し適正な介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護予防・日常生活支援総合事業従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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機能の維持並びに家族の身体的・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および機能訓練等の介護、その他必要援助を行う。

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・地域包括支援センター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 ドゥ・バリアン
- 2 所在地 東京都江戸川区松本 1-34-12 パレルモコンプレックス 2F・2

(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し、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名  
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。  
また事業の利用申込にかかる調整、介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成等を行う。
- 2 従事者 生活相談員 2名以上 兼務1名  
介護職員 2名以上 兼務1名  
機能訓練指導員 2名以上

介護予防・日常生活支援総合事業従事者は、介護予防・日常生活支援総合事業の業務にあたる。

生活相談員は、介護予防・日常生活支援総合事業の利用申込にかかる調整、介護予防・日常生活支援総合事業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。

3 機能訓練指導員は、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、その他必要な業務の提供にあたる。また介護職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 定休日  
年末年始：12月31日から1月2日までお休み
- 2 営業時間 午前10時30分から午後7時30分まで

(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。

- 1 単位目 サービス提供時間帯 午前11時30分から午後6時45分 定員10人

(介護予防・日常生活支援総合事業の提供方法、内容)

第7条 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は、居宅サービス計画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、居宅サービス計画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から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、自身の回復や情緒安定を図る。

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。送迎車両には介護予防・日常生活支援総合事業従事者が添乗し必要な介護を行う。

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及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 介護予防・日常生活支援総合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又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業所等」という。）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・地域包括支援センターと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に連絡をするとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく介護予防・日常生活支援総合事業の提供を拒めない。  
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介護予防・日常生活支援総合事業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。

(介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成等)

第9条 介護予防・日常生活支援総合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に把握し、援助計画を作成する。またすでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった介護予防・日常生活支援総合事業計画を作成する。

2 介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成・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、同意を得る。

3 利用者に対し、介護予防・日常生活支援総合事業計画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。

(介護予防・日常生活支援総合事業の提供記録の記載)

第10条 介護予防・日常生活支援総合事業従事者は、介護予防・日常生活支援総合事業を提供した際には、その提供日・内容、当該介護予防・日常生活支援総合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4項の規程により、利用者に代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

サービス提供記録所に記載する。

(介護予防・日常生活支援総合事業の利用料等及び支払いの方法)

- 第 11 条 介護予防・日常生活支援総合事業を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである時は、その額の 1 割・2 割・3 割とする。
- 2 第 12 条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて介護予防・日常生活支援総合事業を提供する場合の利用料、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については重要事項説明書を参照。
- 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 介護予防・日常生活支援総合事業の利用者は、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江戸川区とする。

(契約書の作成)

- 第 13 条 介護予防・日常生活支援総合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捺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 介護予防・日常生活支援総合事業従事者等は、介護予防・日常生活支援総合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 介護予防・日常生活支援総合事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の非難等の処置を講ずるほか、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 介護予防・日常生活支援総合事業事業所は、非常災害に備えるために、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 2 回
水害訓練	年 2 回
避難訓練	年 2 回
通報訓練	年 2 回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 16 条 介護予防・日常生活支援総合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充分留意するものとする。

- 2 介護予防・日常生活支援総合事業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)

第 17 条 利用者が入浴室及び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こと。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。

(虐待防止への取り組み)

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 1 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通報するものとする。

(衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 19 条 当事業所は、当該事業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ものとする。

- 1 当該事業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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、当職員に周知徹底を図る。
- 2 当該事業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 当事業所において、従業員に対し、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。

(業務継続計画の策定等)

- 第20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、従業員に対し、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。

(相談・苦情対応・ハラスメント処理)

- 第21条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供したサービスに関する利用者の要望、相談、苦情、ハラスメント等に対し迅速に対応する。

(事故処理)

- 第22条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡及び報告を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
  - 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第23条 当事業所は、従業員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
  - 二 継続研修 年2回(虐待防止・感染症に関する研修等)
  - 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保持する。

- 3 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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な介護予防・日常生活支援総合事業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じるものとする。
- 5 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ケアテック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

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 5 年 1 月 1 日から施行する。