

# 笑いの家はつらつ倶楽部 運営規程

## 第1条（事業の目的）

社会福祉法人みどりの里が開設する笑いの家はつらつ倶楽部（以下、「事業者」という。）が行う生活支援通所サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、総合事業対象者と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な生活支援通所サービス（以下「生活支援通所サービス」という。）を提供することを目的とする。

## 第2条（運営の方針）

- 1 事業者は、介護保険法令の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、個別サービス計画に基づいて必要な生活機能（身体・活動・参加）の向上に資する短時間の機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消、精神的負担の軽減及び心身、生活機能の維持または向上を図るものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、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。

## 第3条（事業所の名称及び所在地等）

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 笑いの家はつらつ倶楽部
- 2 所在地 愛知県豊田市滝脇町杉長入23番地

## 第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（併施設長と兼務）  
事業所の運営管理を統括し、職員の業務実施状況の把握、その他管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 1名（常勤兼務1名、リーダー職と兼務）  
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 3 リーダー職 2名（常勤兼務1名 生活相談員と兼務、非常勤兼務1名 笑いの家デイサービスセンター介護職員と兼務）  
日常生活を営むのに必要な機能を改善または維持する為の訓練を行う。

## 第5条（営業日及び営業時間）

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～水曜日、金・土曜日とする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）及び管理者が特別に定める日を除く。
- 2 営業時間 8時30分から午後5時30分迄とする。
- 3 サービス提供時間 午前10時から午後12時及び午後1時50分から午後3時50分までとする。

## 第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、15名とする。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

## 第7条（設備及び備品等）

1 サービスを提供する為の専用区画として、3 m<sup>2</sup>×生活支援通所サービス事業所の利用定員の面積を確保する。

2 消火設備その他利用上必要な設備を設置する。

## 第8条（生活支援通所サービス等の内容）

生活支援通所サービスの内容は次の通りとする。

### 1 健康状態の確認

笑いの家はつらつ倶楽部職員が利用者の血圧・体温等チェックし健康状況の把握を行う。

### 2 短時間機能訓練等サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の訓練並びに心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

（1）日常生活動作に関する訓練

（2）レクリエーション

（3）グループワーク

（4）行事的活動

（5）体操

（6）趣味活動

### 3 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

### 4 相談、助言等に関すること

生活支援通所サービスの利用者及びその家族に日常生活における作業動作・身体機能維持に関する相談・助言を行う。

## 第9条（説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結するものとする。

## 第10条（生活支援通所サービス等の提供）

1 生活支援通所サービス等の提供に当たっては、次条第1項に規定する個別サービス計画に基づき行う。

2 生活支援通所サービス等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

4 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、個別サービス計画及び提供サービス内

容の評価を常に見直すことで改善を図ることとする。

#### 第11条（個別サービス計画の作成等）

- 1 サービス提供者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、生活支援通所サービスの提供内容等を記載した個別サービス計画を作成する。
- 2 前項の個別サービス計画は、既に包括支援センターのケアマネジメントが作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 サービス提供者は、個別サービス計画作成後においても、当該サービス計画の実施状況の把握等を行い、必要に応じて個別サービス計画の変更を行う。なお、第1項から第3項までの規定は、個別サービス計画の変更について準用する。

#### 第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する総合事業対象者に交付される被保険者証により、被保険者資格等認定の有無を確認する。

#### 第13条（通常の事業実施地域）

通常の事業の実施地域は、豊田市内（松平地区、下山地区、高橋地区、美里地区、益富地区）とする。それ以外の地域からの利用申込については、利用者と事業所で協議の上決定する。

#### 第14条（利用料及びその他の費用）

生活支援通所サービス等を提供した場合の利用料の額は、介護予防日常生活支援総合事業が定める基準によるものとし、当該生活支援通所サービス等が法定代理受領サービスであるときは、介護予防日常生活支援総合事業が定める報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- 1 生活支援通所サービス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係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 2 第13条における通常の事業の実施地域を越えて行う生活支援通所サービス等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

（1）実施地域を越えた地点から片道10キロメートル未満	無料
（2）実施地域を越えた地点から片道10キロメートル以上	500円
- 3 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合 延長1時間につき2,000円
- 4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、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。

#### 第15条（利用料の変更等）

- 1 事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。
- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サー

ビスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

#### 第16条（留意事項）

- 1 喫煙は、事業所内の所定の場所以外は禁煙とする。
- 2 生活支援通所サービス利用中の飲酒は厳禁とする。
- 3 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力するものとする。

#### 第17条（禁止行為）

事業所内で利用者の次の行為を禁止する。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2 けんか、口論、泥酔、ハラスメント等の暴力行為により、他の利用者、事業所の従業者に迷惑を及ぼすこと。
- 3 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に施設設備もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

#### 第18条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 1 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護等状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 2 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

#### 第19条（従業者の服務）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、常に以下の事項に留意する。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけること。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけること。

#### 第20条（勤務体制等）

- 1 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。
- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

#### 第21条（衛生管理）

事業者は、利用者の居室・廊下・便所及び附属設備の清掃等、設備・備品などについて、衛生的な管理に努める。

- 2 事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し、従業者に対し研修を行う。
- 3 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講ずる。

#### 第22条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

#### 第23条（個人情報保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供が必要な時は、文書により利用者の同意を得ることとする。

#### 第24条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。

#### 第25条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により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。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

#### 第26条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難訓練等を実施する。

#### 第27条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

#### 第28条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

#### 第29条（苦情処理）

提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置し、必要な措置を講じる。

2 自ら提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う文書などの提供や提示の求め、当該市町村の議員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

3 サービスに対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供したサービスに関して国民健康保険団体から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

### 第30条（虐待防止に向けた体制等）

管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

1 事業者は、虐待防止検討委員会（感染予防・褥瘡拘束委員会を充てる）を設ける。その責任者は管理者とする。

2 虐待防止検討委員会は、従業者への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

3 事業者は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を開催し、従業者に受講させる。

4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、従業者に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

### 第31条（身体拘束等の禁止）

1 事業所は、サービスの提供に当たっては、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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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こととする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施する。

### 第32条（ハラスメントの防止）

事業所は、職場でのハラスメントを防止するため、以下の措置を講じることとする。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、行ってはいけない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (2) 相談に対応するため、必要な体制の整備・相談への窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

### 第33条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（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。

### 第34条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程等その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

### 第35条（その他）

この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人みどりの里理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則 この規程は、平成29年4月1日より施行する。  
改定後の規程は、平成30年6月1日より施行する。  
改定後の規程は、平成31年4月1日より施行する。  
改定後の規程は、令和3年6月1日より施行する。  
改定後の規程は、令和6年4月1日より施行する。