

# いきいきヒルズ運営規程

## 第1条（事業の目的）

医療法人滝川いきいきクリニック（以下「当法人」という。）が開設するいきいきヒルズ（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び予防専門型通所サービスの事業（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態又は要支援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。

## 第2条（運営の方針）

1 事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の個別性を大切にされた社会生活の充足及び心身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。

2 事業所の生活相談員等は、要支援者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、意欲を高めるような適切な働きかけを行い、自立の可能性を最大限引き出す支援をおこなうことで、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行うことによって、利用者の個別性を大切にされた社会生活の充足及び心身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。

3 事業の実施に当たっては、名古屋市（区役所）、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。

## 第3条（事業所の名称等）

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 いきいきヒルズ
- ② 所在地 名古屋市昭和区八事富士見405

## 第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務職員、生活相談員と兼務）

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 従業者

生活相談員 3名（常勤専従1名、常勤兼務管理者と兼務1名、常勤兼務介護職員と兼務1名）

看護職員 2名（非常勤専従2名）

介護職員 4名（常勤専従2名、常勤兼務1名、非常勤専従1名）

機能訓練指導員 2名（非常勤専従2名）

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

## 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 月曜日から金曜日までとする。但し、12/31～1/3、祝祭日を除く。
- 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30分から午後3時40分までとする。

## 第6条（利用定員）

事業の利用定員は次のとおりとする。

1単位 20名（通常規模型）

## 第7条（内容及び利用料等）

1. 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、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。
  - ① 食事の提供
  - ② 入浴（一般浴、特別浴）
  - ③ 日常生活動作の機能訓練
  - ④ 健康チェック
  - ⑤ 送迎
2. 第9条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり50円徴収する。
3. 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った通所介護の費用は、30分あたり750円を徴収する。
4. 食費は、900円を徴収する。
5. おむつ代は、はくパンツ135円 オムツ230円を徴収する。

6. 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は実費とする。
7. 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。

#### **第8条（緊急時等における対応方法）**

生活相談員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、協力医療機関の滝川いきいきクリニック、もしくは救急車を依頼し協力医療機関の名古屋第二赤十字病院等に移送し受診し管理者に報告しなければならない。

#### **第9条（通常の事業の実施地域）**

通常の事業の実施地域は、昭和区、千種区、瑞穂区、天白区、名東区の区域とする。

#### **第10条（サービスの利用に当たっての留意事項）**

1. 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
2. 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
  - ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
  - ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
  - ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

#### **第11条（非常災害対策）**

事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

#### **第12条（その他運営についての留意事項）**

1. 事業所は、生活相談員等の質的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し、また、業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修 採用後12カ月以内
  - ② 継続研修 年1回

2. 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。
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に含むものとする。
4. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当法人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。

#### 第13条（高齢者虐待防止の推進）

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業者に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
4. 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

#### 付 則

この規程は 令和 7年 6月 1日から施行する。