

**TMG 療養デイサービスあい 運営規定**  
**(医療法人社団武蔵野会 地域密着型療養通所介護事業所運営規程)**

(事業の目的)

第1条 医療法人社団武蔵野会が設置する TMG 療養デイサービスあい（以下「事業所」という。）において実施する地域密着型療養通所介護事業（以下「事業」という。）は、要介護状態となった場合においても、そ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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上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目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の提供に当たっては、利用者の主治の医師及び当該利用者の利用している訪問看護事業者等との密接な連携に努めるものとする。

2 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した療養通所介護計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとする。

3 事業者は、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもってサービスの提供を行うとともに、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図るものとする。

4 利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう、利用者の主治の医師や当該利用者の利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に図るものとする。

5 サービス提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。

(事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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。

- 一 名称 TMG 療養デイサービスあい
- 二 所在地 埼玉県朝霞市西弁財 1-8-21

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

一 管理者 看護師1名(常勤)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定療養通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

二 療養通所介護従業者

看護職員 15人(常勤6人、非常勤9人)

うち、常勤1人は管理者兼務、14人は訪問看護事業と兼務、

介護職員 4人(常勤2人、非常勤2人)専従

事務職員 2人(常勤1人、非常勤1人) 訪問看護事業と兼務

療養通所介護従事者は、療養通所介護の業務に当たる。なお、従業者の員数については、利用者1.5人に対し1人を配置する。うち常勤の看護師を1名以上配置する。

看護職員は、療養通所介護計画に基づき入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。また、利用者の健康状態の確認、経管栄養管理や呼吸管理などの医療的ケア、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を行う。

介護職員は、療養通所介護計画に基づき入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

(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。

一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

三 送迎を除くサービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

ただし、介護報酬請求にあたっては、利用者の居宅に迎えに行った時から、居宅に送り届けたのち利用者の状態の安定等を確認するまでの時間を含めてサービス提供時間として算定する。

(療養通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、施設基準に定めるところにより上限18名とする。なお、第

5条 二に定める人員基準に則し、利用定員は人員基準を満たす定員数とする。

(療養通所介護の内容)

第8条 指定療養通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- 一 入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練
- 二 看護師による常時観察及び医療的ケア
- 三 送迎（健康状態の観察・確認を伴う）

（利用料等）

第9条 指定療養通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち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。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定療養通所介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、当該告示上の額の支払いを受けるものとする。
- 3 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合でも、交通費については徴収しない。
- 4 食事の提供に要する費用については、実費を徴収する。
- 5 おむつ代については持参を基本とし、当該費用については徴収しない。
- 6 その他、指定療養通所介護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については実費を徴収する。
- 7 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 8 指定療養通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない指定療養通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定療養通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、朝霞市を区域とする。

なお、近隣市である新座市、志木市の区域については、朝霞市と当該市との契約により、事業を実施できる。

（衛生管理等）

第11条 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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 指定療養通所介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定療養通所介護に関し、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、又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定療養通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保管する。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業者であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、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、従業者の雇用契約の内容とする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を年1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 2 虐待の防止の為の指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 身体的拘束について、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、それを行ってはならない。身体的拘束等を行う場合は、その理由、状況に関して記録する。

(安全・サービス提供管理委員会の設置)

第17条 事業者は、安全かつ適切なサービスの提供を確保するため、地域の医療関係団体に属する者、地域の保健、医療又は福祉の分野を専門とする者その他指定療養通所介護の安全かつ適切なサービスの提供を確保するために必要と認められる者から構成される安全・サービス提供管理委員会を設置する。

- 2 事業者は、おおむね6ヶ月に1回以上委員会を開催することとし、事故事例等、安全管理に必要なデータの収集を行うとともに、当該データ等を踏まえ、安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行い、当該検討の結果についての記録を作成する。
- 3 事業者は、前項の検討の結果を踏まえ、必要に応じて対策を講じるものとする。

(地域との連携等)

第18条 事業の運営に当たっては、利用者の状態に応じて地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

- 2 当事業所の行う療養通所介護を地域に開かれたサービスとし、地域との連携を確保することを目的として、運営推進会議を設置する。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、療養通所介護について知見を有する者等とし、おおむね12ヶ月に1回以上開催する。
- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 一 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- 二 継続研修 年1回以上

2 事業所は、療養通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管する(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等も5年間保管)。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団武蔵野会理事長と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(従業員の就業環境の確保について)

第20条 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員の就業環境が害されることを防止するため以下の措置を講ずる。

(1) 事業所はハラスメントに関する組織の規程について周知・啓発を行う。

(2) 相談等に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。

(3) 事業所が必要な措置を講じるにあたっては「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル(厚生労働省)」等を参考にして取り組む。

2 事業所は利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、従業員の人権を守るため組織的に対応する。

(業務継続計画の策定等)

第21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ずる。

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年1回以上実施する。

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。

(感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための措置)

第22条 事業所は、当事業所において感染症・食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症・食中毒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か月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年1回以上実施する。

## 附 則

この規程は、2018年11月1日から施行する。

2019年11月1日 一部改訂（第5条 一 二、第19条 3）

2023年4月1日 一部改訂（第5条 二、第9条 8 9、第10条）

2023年12月20日 一部改訂（第16条）

条文追加（第20条、第21条、第22条）

2024年4月1日 一部改訂（第5条）

2024年8月1日 一部改訂（第14条4、第19条2）

2024年10月17日 一部改訂（第15条）

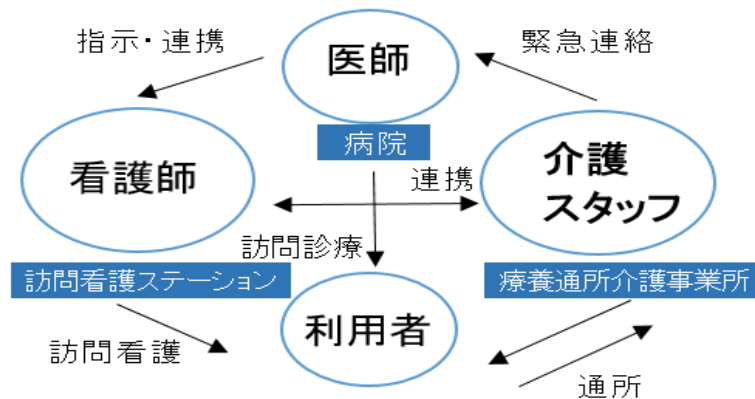
# TMG療養デイサービスあい

## 重要事項説明書

< 2024年4月1日 >

### 1 お申し込みからサービス開始まで

療養通所介護サービスとは、訪問看護サービスと連携して、難病等を有する重度要介護者又は癌末期状態の方で、サービス提供にあたり常時看護師による観察が必要な方を対象者とする、地域密着型の通所介護サービスです。主治医の治療方針やケアマネジャーのケアプランに沿って、他のご利用サービスと連携しながら療養通所介護サービスを行います。



お申し込みは、ケアマネジャー、連携する訪問看護ステーションにご相談ください。事前面談にてご要望を伺い、重要事項をご説明して契約書を交わさせていただきます。

### 2 サービスの内容

#### 看護師による看護ケア

- ・ 病状や障害の観察（血圧・脈拍・体温測定・聴診など）
- ・ 医療的ケア（傷や床ずれなどの手当て、カテーテルなど医療器具の管理、医師の指示による注射・点滴等の医療処置、経管栄養、浣腸などの排泄処置など）
- ・ リハビリテーション

#### 介護職員による介護ケア

- ・ 清潔を保つケア（入浴、清拭、足浴、洗髪、口腔ケアなど）
- ・ 食事の援助（昼食、おやつ、水分摂取など）
- ・ 排泄の援助
- ・ レクリエーションとリハビリテーション



### 3 サービスの営業・提供日時

- ・ 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで  
※お迎えに伺った時間から、お送りした時間を利用時間とします。
- ・ 土曜日・日曜日・祝祭日及び年末年始（12月30日から1月3日まで）はお休みです。

### 4 サービスのご相談・苦情対応について

サービスについての相談・要望・苦情等については、下記窓口までお申し出下さい。

#### サービス相談窓口

電話番号 048-486-9679  
担当者（管理者） 水本 幸子  
受付時間 月～金 9:00～17:00

#### 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、県市町村の相談窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情を伝えることができます。

朝霞市役所	長寿はつらつ課	048-463-1719	（直通）
新座市役所	長寿はつらつ課	048-477-6890	（代表）
志木市役所	長寿応援課	048-473-1111	（代表）
埼玉県国民健康保険団体連合会	介護福祉課（苦情対応係）	048-824-2568	（専用）

### 5 ご利用にあたってのお願い

介護保険証や保険証、医療受給者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせ下さい。

やむを得ず介護サービスの予定変更を希望される場合は、必ず前日の17時までにご連絡をお願いいたします。ご連絡をいただけない場合にはキャンセル料をいただく事があります（食事の実費負担額）。

## 6 サービスの利用料

(1) 利用料等の一覧表

別紙をご参照ください。

(2) お支払い方法

利用料はご利用月の末日で締めたものを、翌月10日以降に請求書に反映し、発行後郵送いたします。

お支払い方法は、ご利用月の翌月27日に利用者様ご指定口座より引き落とさせていただきます。

もしくは請求書に記載された指定口座へのお振込みか、TMG サテライトクリニック朝霞台B棟1階事務所にご持参いただき現金払いとなります。

## 7 事業者及び事業所の概要

事業者	名称 医療法人社団武蔵野会 所在地 埼玉県新座市東北1-7-2 代表者 理事長 中村 毅 連絡先 電話 048-474-7211 事業者が行っている他の事業 指定訪問看護事業 指定居宅介護支援事業
事業所	事業種別 地域密着型療養通所介護事業 名称 TMG療養デイサービスあい 住所 埼玉県朝霞市西弁財1-8-21 連絡先 電話 048-486-9679 FAX 048-423-6937 管理者 水本 幸子 理念と基本方針 地域の方々に「愛し愛される」事業所 利用者を「家族」と思う看護・介護を提供いたします
サービスを提供する地域	朝霞市・志木市・新座市
介護保険事業所番号	朝霞市 第 1192100152 号

## 8 個人情報保護

介護サービスを提供するうえで知りえた、利用者・ご家族の個人情報について、その秘密を保持するとともに、他に情報提供をする場合は利用者・ご家族の同意を得て行います。また、療養通所介護記録等の開示をご希望される場合には、対応させていただきますのでご相談ください。

## 9 緊急時の対応、及び医療機関との連絡体制

サービス提供時間中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合、看護師が臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し適切な処置を行います。また、必要に応じて隣接する提携医療機関の医師による診療を受けられるよう手配いたします。

☆隣接する提携医療機関：TMGサテライトクリニック朝霞台

## 10 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・水本幸子
-------------	----------

- (2) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及する為の研修を実施しています。
- (4) 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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 11 身体拘束について

- (1) 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむおえない場合を除き、身体拘束を行いません。
- (2) 身体拘束を行う場合は、その理由、状況に関して記録します。

## 12 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するため次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメント行為が、利用者やその家族から職員にあった場合には、解約するだけでなく法的な措置とともに、損害賠償を求める事があります。

### 【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- ・暴力又は乱暴な言動：殴る、ける、物を投げつける、刃物を向ける、怒鳴る奇声や大声を発する など
- ・ハラスメント行為：不用意に体を触る、手を握る、腕を引っぱり抱きしめる、卑猥な画像や動画を繰り返し見せる など
- ・その他：職員や他者の個人情報を求める、ストーカー行為 など

## 13 感染症や非常災害発生時の対策について

- (1) 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、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、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、定期的に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年1回以上実施します。

## 14 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための措置について

- (1) 事業所における感染症・食中毒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をおおむね6か月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針が整備されています。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年1回以上実施します。

## 15 事故発生時の対応について

サービス提供により事故が発生した場合は、必要な処置を講じて、利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村に連絡します。また、サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

一般社団法人 全国訪問看護事業協会 訪問看護事業者総合保障制度

## 16 事業所の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	看護師	1名	0名	1名	事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
看護師	看護師	6名	9名	15名	看護業務を行います(うち1名は管理者兼務、うち14名は訪問看護兼務)。
介護職	介護福祉士	2名	1名	3名	介護業務を行います。
	介護補助者		1名	1名	
事務職		1名	1名	2名	事務業務を行います(訪問看護・居宅兼務)。

当事業者は、療養通所介護サービスの提供開始にあたり、利用者に対してサービス内容、及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者 名称 医療法人社団武蔵野会  
所在地 埼玉県新座市東北1-7-2  
代表者 理事長 中村 毅

事業所 名称 TMG療養デイサービスあい  
所在地 埼玉県朝霞市西弁財1-8-21  
管理者 水本 幸子

説明者 氏名 \_\_\_\_\_

私は、事業者からサービス内容及び本書面により療養通所介護サービスについての重要事項の説明を受け、療養通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

