

つるまきケアセンター 運営規程（通所介護）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人英会が設置運営する、つるまきケアセンター（以下「センター」という。）が行う指定通所介護（以下「通所介護」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センターの生活相談員、介護職員、看護師、機能訓練指導員（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 センターの職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する機能に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業実施に当たっては、関係市町村のほか、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、居宅介護支援事業所・地域包括支援事所・介護事業所等、地域の保険・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。

（職員の職種）

第3条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、協力しあって業務を遂行する。

(1) 管理者：1名（常勤兼務）

管理者は、センターの従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする

(2) 生活相談員：2名以上（常勤兼務及び非常勤兼務）

生活相談員は、センターに対する利用の申し込み又は苦情にかかわる整理、介護等に対する技術指導、事業の計画、作成等を行う。

(3) 介護職員10名以上（常勤兼務及び非常勤兼務）

利用者の生活向上に必要な援助、介護を行う。

(4) 看護師 2名以上（非常勤兼務）

利用者の健康状態を把握し、健康管理を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名以上（非常勤兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、一人一人の心身機能に合わせて機能訓練を行う。

(6) 調理員 2名以上（常勤兼務及び非常勤兼務）

利用者の給食調理業務を行う。

(7) 運転手 2名以上（非常勤兼務）

送迎車両の運転を行う。

(8) 事務担当 1名以上（非常勤兼務）

事業の事務処理を行う。

(営業日及び営業時間)

第4条 センター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（祝日も含む）までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前 8時30分から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間：通所介護 午前9時15分から午後4時15分までとする。

(通所介護の利用定員)

第5条 事業所の利用定員数は1日30名とします。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

(通所介護の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとします。

- (1) 生活指導 (相談援助等)
- (2) 機能訓練 (日常動作訓練)
- (3) 介護サービス (移動や排泄の介助、見守り等のサービス)
- (4) 給食サービス
- (5) 入浴サービス
- (6) 健康状態確認
- (7) 送迎サービス
- (8) 介護方法の指導

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準とし、通所介護サービスが法廷代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。
通所介護を提供した場合の利用料の額及びその他の費用については、別紙料金表のとおりとする。

2 その他の利用料

- (1) キャンセル料につきましては、当日通所介護サービスをキャンセルする場合費用は1回につき770円
- (2) 食費の提供に関する費用 昼食代660円、おやつ代110円
- (3) パット・リハビリパンツ 実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者とその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常に通所介護の実施地域)

第8条 通常に通所介護の実施地域は、

- 秦野市の一部：鶴巻、鶴巻北、鶴巻南、南矢名、北矢名、下大槻、上大槻、曾屋、西大竹、河原町、末広町
伊勢原市の一部：大住台、笠窪、坪ノ内、串橋

平塚市の一部：岡崎、真田、北金目、土屋とする

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 施設及び、サービスの利用に際しての留意事項

- (1) 利用者の健康状態の変化については、本人、又は家族より、施設職員に、申し出ていただく。
- (2) 集団生活の中で、協調性を持ち、有意義に過ごしていただく。
- (3) 送迎の車を利用される場合は、予定時刻に間に合う準備をしていただく。
- (4) 施設及びサービスについての不満、不安等は施設職員までお申し出いただく。

(緊急時における対応方法)

第10条 介護職員等は、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ときは、速やかに主治医又は嘱託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。又、家族・ケアマネジャーにも、速やかに連絡をする。

(非常災害対策)

第11条

非常災害の対応	従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。
防災設備	自動火災報知設備、消火器具 誘導灯及び誘導標識
避難訓練	年2回
防火管理者	高田 加代子

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備

- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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行うものとする。

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。

（地域との連携等）

第15条 事業所は、その事業の運営に当たっては、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等の地域との交流に努めるものとする。

（身体拘束）

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする

（その他運営に関する重要事項）

第17条 事業者は、介護職員等の質的向上を図るための業務体制を整備する。

(1) 従業者の研修

事業者は従業者の資質向上を図るために定期的な研修の機会を設け、勤務体制の整備に努める。

採用時研修：採用後1ヶ月以内

継続研修：年9回以上（内部研修・外部研修）

(2) 衛生管理

事業者は、感染症の発生及び蔓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定期的に行い、従業者は感染症の発生及び蔓延防止のために必要な措置を講ずる。

事業者は、従業者の健康管理として年1回健康診断を実施し、結果を保管することとする。

(3) 従業者及び従業者の退職後の秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

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) 苦情処理の体制、相談窓口

事業者は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応する。

相談窓口：つるまきケアセンター TEL0463-77-7227

(担当：生活相談員 大橋 美恵子)

(5) 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に講じ、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、記録し、再発防止対策に努めその対応について協議します。

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することとします。但し、事業者及び従業者の責に帰るべからず事由による場合はこの限りではありません。

(6) 文書の保存

事業者は、サービス提供の記録書等の書類を作成した後5年間これを保存します。

(7) 第三者評価の実施状況

実施なし

(8) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 英会とつるまきケアセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(センターの名称等)

第18条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称：つるまきケアセンター

(2) 所在地：秦野市鶴巻1702番5

附則

この規程は、平成18年	4月	1日より施行する。
この規定は、平成18年	10月	1日より施行する。
この規定は、平成20年	4月	1日より施行する。
この規定は、平成20年	9月	1日より施行する。
この規定は、平成24年	4月	1日より施行する。
この規定は、平成26年	4月	1日より施行する。
この規定は、平成27年	4月	1日より施行する。
この規程は、平成28年	1月	1日より施行する。
この規定は、平成29年	5月	1日より施行する。
この規程は、平成29年	8月	1日より施行する。
この規程は、平成30年	4月	1日より施行する。
この規定は、令和3年	4月	1日より施行する。
この規定は、令和4年	4月	1日より施行する。
この規定は、令和5年	4月	1日より施行する。
この規定は、令和6年	4月	1日より施行する。
この規程は、令和6年	6月	1日より施行する。
この規程は、令和6年	9月14日	より施行する。