

(株)ケアネット小山サービスセンター
指定通所介護事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、(株)ケアネットが開設する指定通所介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業所「小山サービスセンター」(以下「事業所」という。)が行う通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者等」という)に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、利用者が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機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業を行う事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 株式会社ケアネット小山サービスセンター
- 二 所在地 小山市城東5丁目8番10号
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員 45名(通常型)

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 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。
- 二 生活相談員 2名(非常勤職員1名)
生活相談員は、利用者及び家族からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 三 看護職員 4名(非常勤職員3名)
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 四 介護職員 8名(非常勤職員2名)
介護職員は、利用者の入浴、排泄、移動、食事等の介助及び援助を行う。
- 五 機能訓練指導員等 6名(看護職員4名、理学療法士2名非常勤職員)
機能訓練指導員は、運動器機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- 六 事務職員 2名(非常勤職員2名)
事務職員は、必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。(祝日を含む)但し、12月30日～1月3日を除く
- 二 営業時間 午前9時～午後4時(但し、営業時間前後の延長サービスも可能)

(サービス提供の留意事項)

第6条 指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の留意事項は次のとおりとする。

- 一 介護サービスの提供に当たっては、次条第1項に規程する介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 二 従業者は、介護サービス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付いて、理解しやすいように説明を行う。
- 三 介護サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって行う。
- 四 介護サービスの提供に当たっては、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。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(介護計画書の作成)

第7条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びに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介護計画書を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の介護計画書を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等に付いて説明し同意をいただくとともに、当該計画書を交付する。
- 3 介護計画書の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 従業者は、それぞれの利用者について、介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(通所介護／介護予防通所介護の利用料及びその他の費用の額)

第8条 指定通所介護／介護予防通所介護の利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
 - 一 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に関する費用は、事業所から片道24円／kmを徴収する。
 - 二 昼食・おやつ費 800円
 - 三 教材費 100円
 - 四 おむつ代 実費
 - 五 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費
- 3 前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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小山市、結城市、下野市(旧国分寺町、旧南河内町)とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護／介護予防通所介護の提供を受ける際、サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 看護職等は、介護サービスの実施中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他緊急事態が発生したときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行い、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 提供した介護サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 通所介護／介護予防通所介護事業所は、従業者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2ヶ月以内
- 2 継続研修 年1回

二 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。

三 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、これら秘密を保持すべき旨を徹底する。

四 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、(株)ケアネット代表取締役社長と事業所の管理者が協議に基づいて定めるものとする。

付則

初版制定	平成14年 7月 1日
2版制定	平成18年 4月 1日
3版制定	平成21年 4月 1日
4版制定	平成23年12月 1日
5版制定	平成24年 4月 1日
6版制定	平成26年 4月 1日
7版制定	平成29年 1月 1日
8版制定	平成31年 4月 1日
9版制定	令和元年10月 1日
10版制定	令和4年 7月 1日
11版制定	令和6年 1月 1日