

## 通所介護事業所センターキュア 運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社センターキュア が開設する 通所介護事業所センターキュア（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および運営管理に関する事項を定める。

- 2 事業は、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、必要な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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 地域密着型通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (2) 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) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- (4) 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談、援助及び助言等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。  
特に、認知症の状態にある場合は、必要に応じその特性に対応したサービス提供を行う。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 通所介護事業所センターキュア
- (2) 所在地 千葉県館山市亀ヶ原751番地1

### (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。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、この事業所の従業員の管理及び業務の管理、個別援助計画の作成を行う。  
ただし、管理者に事故ある時は、あらかじめ管理者が定めた従業員がその職務を代行する。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、介護予防通所介護相当事業の申込にかかる調整、利用者及びその家族に対する生活指導、相談、助言等を行う。

(3) 看護職員 1名以上

看護職員は利用者の健康管理を行う。

(4) 介護職員 1名以上

入浴、食事、送迎その他必要な日常生活上のサービス提供を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該通所介護事業所の他の職種に従事することができる。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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。ただし1月1日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。

サービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分までとする。

延長時間等については要相談とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、10人以内とする。

(指定地域密着型通所介護の内容)

第9条 事業者が提供するサービス内容は、次のとおりである。

(1) 送迎

(2) 病状・障害の観察

(3) 身体の清潔保持（入浴等）

(4) 食事及び排泄等日常生活の介助

(5) 日常生活動作訓練

(6) レクリエーション

(7) 介護相談等

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定地域密着型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 前1項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 昼食 実費

(2) 衛生材料費 実費

- 3 事業所は、前項の費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、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について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 事業所の通常の実施地域は、館山市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 12 条 サービス利用に当たっての留意事項は次の通りである。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 管理者及び従事者による安全管理上の指示に従うこと。
- (3) 常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者や従事者が必要と認めた物は、持参するようにすること。
- (4) 緊急時等の連絡先は必ず申し出ること。
- (5) 介護サービス利用開始時には、必ず、介護保険被保険証及び健康保険被保険証の提示を行うこと。

(緊急時における対応)

第 13 条 従事者は、通所介護サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者や主治医へ連絡し、その指示に従って必要な措置を講じるものとする。また、あらかじめ個別に具体的な対応策を主治医とともに検討し、不測の事態にあっても十分な対応ができるよう、利用者ごとに定めておくこととする。

(非常災害対策)

第 14 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるために、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、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、又は衛生上の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 16 条 事業所は、提供したサービス等に対する利用者からの苦情に迅速に且つ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 17 条 事業者は利用者に対するサービスにより事故が発生した場合には、速やかに保険者市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

- 2 事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業者は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(個人情報の保護)

第 18 条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は職員であった者が、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、職員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職員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(サービスの提供記録の整備)

第 19 条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 利用料に関する重要な関係書類
  - (2) 通所介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
  - (3) その他事業所運営に関して重要な書類
- 2 前項の書類は、館山市の規定に沿ってその完結の日から2年間適正に保管するものとする。

(地域との連携)

第 20 条 事業者は、そ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地域との交流に努める。

- 2 サービスの提供に当たっては、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」という。）を

設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 3 事業所は、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ものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 前項(1)に規定する委員会は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、従事者の質的向上を図るために、研修の機会を設けるとともに業務体制の整備を努める。

- 2 この規定に定める事項外、運営に関する重要事項は、有限会社センターキュアと通所介護の管理者との協議に基づいて定めるものである。

附則

この規程は、2025年9月1日から施行する。