

ケアパートナー宇都宮 指定通所介護事業等運営規程

(事業の目的)

第1条

ケアパートナー株式会社が開設するケアパートナー宇都宮（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（以下「指定通所介護等」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・要支援等の状態にある高齢者等に対して、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

指定通所介護等の提供にあたっては、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世話及び機能訓練の援助を行うことによって、お客様の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにお客様の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 指定通所介護等の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、お客様の心身機能の維持回復を図り、もってお客様の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

(事業所の名称等)

第3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。

- ① 名称 ケアパートナー宇都宮
- ② 所在地 栃木県宇都宮市竹林町4-3-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条

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 (常勤兼務1名)

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元化に行う。

② 従業者

生活相談員（常勤兼務 2 名以上）

生活相談員は、生活上の相談・助言などを行う。

介護職員（常勤専従 2 名以上、常勤兼務 4 名以上、非常勤兼務 4 名以上）

介護職員は、指定通所介護等の提供に当たる。

看護職員（常勤兼務 1 名以上、非常勤兼務 1 名以上）

看護職員は健康面の確認を行う。

機能訓練指導員（常勤兼務 1 名以上、非常勤兼務 1 名以上）

機能訓練指導員は、個別の状態に応じた機能訓練を行う。

③ その他

厨房職員（常勤専従 1 名以上、非常勤専従 1 名以上）

厨房職員は、昼食、3 時食（おやつ）等の提供に当たる。

（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。

① 営業日 月曜日から土曜日及び第三日曜日とする（祝日は営業する）。

ただし、1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までを除く。

② 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分

③ サービス提供時間 午前 9 時 2 0 分から午後 4 時 2 0 分までとする。

※この部分に「延長サービス」に関する記載があった場合は、削除する

（指定通所介護等の利用定員）

第 6 条

指定通所介護等の利用定員は次のとおりとする。

1 単位目 6 9 名（指定通所介護及び第 1 号通所事業をあわせた定員数）

（指定通所介護等の内容及び利用料等）

第 7 条

指定通所介護等の内容は次のとおりとし、指定通所介護等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、指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、お客様ごとに定められた負担割合を乗じた額とする。

① 日常生活動作の機能訓練（Q アップトレーニング）

② 生活相談、指導

- ③ 健康状態の確認
- ④ 食事の提供
- ⑤ 入浴サービス
- ⑥ 送迎サービス
- ⑦ レクリエーション、趣味活動等
- ⑧ 排泄に関わる介助及び支援
- ⑨ 口腔機能向上サービス
- ⑩ 栄養改善サービス（※管理栄養士がいない場合は省く）
- ⑪ 若年性認知症ケア

2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護等に要した送迎の費用は、徴収しない。

3 食費は、800円（希望者のみ）

4 おむつ代は、実費（希望者のみ）

5 当日キャンセルの場合は、550円

6 日常生活において通常必要となる費用でお客様が負担すべき趣味活動の材料費等の費用は、実費を徴収する。

7 配食サービス利用料等（保険外サービス）は、実費（希望者のみ）

8 前項目の費用の支払いを受ける場合には、お客様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。

（緊急時・事故発生時等における対応方法）

第8条

生活相談員等は、指定通所介護等の提供を行っているときに、お客様の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（虐待の禁止）

第9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。）を定期的で開催するとともに、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 前項の指針に基づき身体拘束等の行為を行った場合には、従業者は直ちにその日時、態様、お客様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した従業者等及び当該行為を行った従業者等の氏名、その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記録しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条

通常の事業の実施地域は、宇都宮市とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 お客様は指定通所介護等の提供を受ける際には、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指定通所介護等従業者に連絡し、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。

① サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

② 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。

③ 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。

④ 他のお客様の迷惑になる行為はご遠慮ください。

⑤ 所持金品は、自己の責任で管理してください。

⑥ 施設内での他のお客様に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

(衛生管理等)

第12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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 事業所における感染症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月に1回以上開催するとともに、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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(非常災害対策)

第13条

事業所は、防犯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。

（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等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。

（個人情報の保護）

第15条 事業所は、お客様及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めます。

事業所が得たお客様及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、お客様の個人情報を用いる場合はお客様の同意を、お客様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します。

（地域との連携等）

第16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。

（その他運営についての留意事項）

第17条

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1ヶ月以内

② 継続研修 年1回以上

2 従業員は業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は、適切な通所介護等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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 5 この規程に定める事項の項目のほか、運営に関する重要事項はケアパートナー株式会社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。

附則

この規程は、2012年10月1日から施行する。

2012年12月1日一部改訂

2014年6月1日一部改訂

2015年6月1日一部改訂

2015年8月1日一部改訂

2016年3月1日一部改訂

2017年4月1日一部改訂

2018年4月1日一部改訂

2018年8月1日一部改訂

2018年10月7日一部改訂

2019年6月1日一部改訂

2022年4月1日一部改訂

2022年5月1日一部改訂

2024年2月1日一部改訂

2024年11月1日一部改訂

2025年4月1日一部改訂