

指定通所介護ケアセンターみやこ運営規程

(地域密着型通所介護事業)

(目的)

第1条 株式会社みやこが運営する指定地域密着型通所介護事業所ケアセンターみやこ（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護事業（以下「事業」という。）の適

正な運営を確保するため、必要な事項を定め要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定地域密着型通所介護サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業所の職員は要介護者の心身特性に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、機能訓練及び必要な日常生活の世話をを行うことにより、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 負担の軽減をはかるものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、その他地域の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携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 指定通所介護事業所ケアセンターみやこ
- (2) 所 在 地 宮古市田鎖第3地番6番地

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所に勤務する職種及び員数は、次のとおりとする。

- | | | | |
|------------------|------|----------------|------|
| (1) 管理者(兼) | 1名 | (5) 介護職員 | 2名以上 |
| (2) 生活相談員(非常勤含む) | 1名以上 | (6) 事務員(非常勤含む) | 1名 |
| (3) 看護師(非常勤含む) | 1名以上 | (7) 調理員(非常勤含む) | 1名以上 |
| (4) 機能訓練指導員(兼) | 1名以上 | | |

(職務内容)

第5条 職員の職務は、管理者以下次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業運営の管理や、事業所の従事者の管理及び当該地域密着型通所介護サービス計画及び利用者の個別援助計画にそったサービスの提供に従業者に遵守させるとともに帳票、書類管理を行う。また、利用者の申し込みに係る調整、利用者に応じた個別援助計画をサービス計画に基づいて作成し、利用者又はその家族にその内容について説明をする。
- 2 生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う。
- 3 介護職員は、利用者の健康管理及び機能訓練の指導にあたるほか、地域密着型通所介護計画に沿ったサービスの提

供を行いサービスの実施状況並びに目標達成状況の記録を行うものとする。

- 4 機能訓練指導員は、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて、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ものとする。
- 5 事務員は、予算の執行並びに決算及び利用料管理を行い介護報酬請求事務、その他の一般事務に関することを行うものとする。
- 6 調理員は、給食の調理に関することを行い利用者の食事の提供管理を行うものとする。

(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。

- 1 営業日 月曜日から日曜日までとする。但し夏季休暇(8/14日~8/15日)及び年末年始(12/31日~1/3日)、事業所の定める日を除く。
- 2 営業時間 午前8時より午後5時までとする。
(サービス提供時間) 午前8時30分より午後5時までとする。

(利用定員)

第7条 利用者の定員は介護予防通所介護利用者を含め18名とする。

(サービスの内容及び利用料等)

第8条 サービスの内容は次のとおりとする。

- 1 入浴サービス、給食サービス、送迎サービス、生活指導、健康チェック、日常動作訓練、養護。
- 2 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。またサービスの提供、日常生活においても通常必要となるものに係る費用等は、あらかじめ利用者または、その家族に対して事前に説明し同意を得るものとする。

3 その他の費用

- | | | |
|---------------|----|-------|
| (1)給食費(おやつ代込) | 昼食 | 550円食 |
| (2)趣味・行事活動費 | | 実費 |

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宮古市とする。但し当事業所より30キロメートル圏内とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

- 1 送迎時間は、事前の打ち合わせ時間を行うが、変更の場合は、双方とも前日まで打ち

合わせを行い変更するものとする。

- 2 体調の確認は、健康チェックで看護職員が行うが利用日の体調が普段と変化がないか確認を行うものとする。
- 3 体調不良によるサービスの中止、変更は、前日までに申し出受けて変更するものとする。
- 4 所持品、備品の持ち込みは、最小限必要なものとする。

(緊急時における対応方法)

第11条 サービスの提供を行っているときに利用者の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに管理者、代表に報告するものとする。

(損害賠償)

第12条 事業所は、利用者に対する介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、加入している障害事故見舞金制度による損害賠償を行うものとする。

(非常災害対応)

第13条 職員は、常に災害を未然に防止するように努めなければならない。

- 1 事業者は防火管理者を定め、非常災害、その他緊急事態に備えて、あらかじめ対策を講じ、避難、救出等の訓練を行わなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、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。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、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 事業所は、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するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、職員の資質向上のため、研修の機会を設けるものとする。

- 1 職員は、業務上知り得た利用者又は、家族の秘密を保持するものとする。又退職した後においても同様とする。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録整備しその完結の日から5

年間保存しなければならない。

(補 則)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、株式会社みやこ代表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、平成24年7月1日から施行する。
この規程は、平成24年9月1日から施行する。
この規程は、平成24年12月1日から施行する。
この規程は、平成25年12月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月7日から施行する。
この規程は、平成27年5月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規程は、平成27年12月1日から施行する。
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
この規程は、平成29年1月1日から施行する。
この規程は、平成29年3月18日から施行する。
この規程は、平成29年6月1日から施行する。
この規程は、平成30年11月1日から施行する。
この規程は、令和3年7月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。