

鎌倉ケアハートガーデン 介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス O 運営規程

第1条（事業の目的）

ケアハートガーデン(株)が開設する鎌倉ケアハートガーデン（以下、「事業所」という）が行なう介護予防通所介護の事業・通所型サービス O（以下、「事業」という）は、事業所の介護福祉士又は初任者研修の修了者等（以下「介護職員等」という）が、その利用者が要支援状態となった場合においても、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、要支援者の心身の特性を踏まえて、生活機能の維持又は向上を目指し、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、生活機能の維持回復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。

第2条（運営の方針）

1. 利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
2. 利用者の意思及び人格を尊重し、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。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、地域包括支援センターや関係する市等行政機関、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。
4. 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合をのぞき、法にいう「身体的拘束・抑制」を排除し、利用者の個別状況を踏まえた工夫検討に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

事業を行なう事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

1. 名称 鎌倉ケアハートガーデン
2. 所在地 神奈川県鎌倉市植木624番地3号

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 1名（兼務）
管理者は事業所の従業員の管理及び介護予防通所介護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なう。また、これを遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
2. 生活相談員 2名（非常勤兼務2名）
生活相談員は事業所に対する介護予防通所介護の利用の申込みに係る調整、利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること、介護職員等に対する技術指導、介護予防通所介護計画・通所型サービス O の作成等を行なう。
3. 看護職員等 1名（非常勤兼務1名）
看護職員等は介護予防通所介護の提供に当たる。
4. 介護職員等 10名（常勤兼務1名、非常勤専従7名、非常勤兼務2名）
介護職員等は介護予防通所介護の提供に当たる。
5. 機能訓練指導員 1名（非常勤兼務1名）
機能訓練指導員は介護予防通所介護の提供に当たる。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 月曜、火曜、水曜、木曜、金曜、土曜の各曜日と祝日。
但し、12月29日から1月3日は休業とする。
2. 営業時間 8:30 から 17:15 までとする。
3. サービス提供時間帯 9:30 から 16:30 までの間

第6条（介護予防通所介護・通所型サービスOの利用定員）

利用定員については以下の通りとし、通所介護と一体的に運営する。

月曜、火曜、水曜、木曜、金曜、土曜の各曜日と祝日が該当 定員10名

第7条（介護予防通所介護・通所型サービスOの内容及び利用料その他の費用の額）

1. 介護予防通所介護・通所型サービスOの内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

介護予防通所介護・通所型サービスOを提供した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、当該介護予防通所介護・通所型サービスOが法定代理受領サービスである時は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。（詳細は契約書別紙「料金一覧表」参照）

- | | |
|--------------------|------------------------|
| ①健康チェック（血圧・体温・脈拍等） | ②介護サービス（日常動作訓練、必要な介助等） |
| ③給食サービス | ④入浴サービス |
| ⑤送迎サービス | ⑥レクリエーション・行事等 |
| ⑦機能訓練サービス | ⑧総合相談 その他 |

2. 1の項の他、利用に際して、次のサービスは別途費用請求する。

- | | |
|---|-------------|
| ①食事費 990円／1食 | ②おむつ料金・コピー代 |
| ③教養娯楽費 100円／1回（選択制になります） | |
| ④キャンセル料金については、発生日時により食材料費相当分の50%または100%とする。 | |

時 期	キャンセル料
ご利用の前々日まで （但し、年始利用予定時は12月28日迄に連絡）	無料
利用日の前日18:00までに連絡をいただいた場合	食材料費相当分（一部） 290円
上記時間以降及び当日にキャンセルの連絡を いただいた場合	食材料費相当分 580円

3. 次条の通常の事業実施地域を越えて行なう介護予防通所介護・通所型サービスOに要した交通費は契約書別紙「料金一覧表」の通りとする。

4. 2及び3の項の費用の支払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、同意を得るものとする。

第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は次の通りとする。

- ・鎌倉市…深沢地区：梶原、梶原 1～5、寺分、寺分 1～3、山崎、上町屋、手広、笛田、常盤（一部）
大船地区：台、台 2～5、小袋谷、大船、大船 1～6、高野、岩瀬（一部）、岩瀬 1、今泉 1～5、
今泉台 1～7
腰越地区：腰越、津、西鎌倉 1～4、津西
玉縄地区：台 1、岡本、岡本 1～2、玉縄 1～5、植木、城廻、関谷

第9条（サービス提供に当たっての留意事項）

サービス提供に当たっての留意事項は次の通りとする。

1. 利用者は他の利用者及び従業者に対し暴力行為等を行わないこと。
2. 利用者は当該施設においてサービス提供以外の場所に無断で入らないこと。
3. 利用者は危険物を持ち込まないこと。
4. 利用者は当該サービス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〔指定予防通所事業〕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こと。

第10条（衛生管理等）

1. 事業所は、介護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
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（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。
 - (4) 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努める。

第11条（緊急時等における対応方法）

1. 介護職員等は介護予防通所介護・通所型サービス O 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時は、速やかに主治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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。
2. 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
4. 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行う。

第12条（苦情処理）

1. 事業所は、自らが提供した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。
2. 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

第13条（個人情報の保護）

1. 利用者又は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るものとする。
 2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
3. 事業者は、事業所の従業者、そのほか事業に携わっていた者が、在職中に知ることができた利用者および利用者の家族の秘密を、退職後も第三者に漏らすことのないよう、従業者より誓約書を提出させるものとする。

第14条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、身体拘束及び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) 虐待防止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。

第15条（身体拘束）

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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

第16条（非常災害対策）

- 1 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第17条（業務継続計画の策定等）

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防通所介護・通所型サービスO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実施するものとする。
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。

第18条（地域との連携等）

- 1 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。地域住民が事業所及び利用者を理解することで、共に暮らせる関係を構築し、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 2 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、介護予防通所介護・通所型サービスO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ヶ月に1回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、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。
- 4 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

第19条（その他運営に関する重要事項）

1. 介護職員等の資質の向上を図るため、次の通り研修を実施する。
 - ①採用時研修 採用後 1ヶ月以内
 - ②継続研修 年6回
2. 事業所は、適切な介護予防通所介護・通所型サービスO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等のハラスメント行為によって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問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。
3. 事業所は、介護予防通所介護・通所型サービスOに関する記録を整備し、そのサービス提供を完結した日から最低5年間は保存するものとする。
- 4 本規程に定めのない事項については、ケアハートガーデン株式会社の担当部門責任者と事業所の管理者との協議に基づき定める。

附 則

この規程は令和7年 7月 1日から施行する。