

ハローケアセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社プラスキューアが開設するハローケアセンター（以下「事業所」という。）が行う、指定療養通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

2 事業は、難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であって、サービス提供にあたり常時看護師による観察が必要な者を対象とし、療養通所介護計画に基づきサービスを提供するものとする。

3 事業は、利用者が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 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者及び利用者の家族の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の主治医、その利用者の利用している訪問看護事業者、相模原市、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス及び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。

(事業所の名称及び所在地)

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 ハローケアセンター

(2) 所在地 相模原市中央区相模原6-24-14光南ビル1階A号室

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

2 管理者 看護師 1名：事業所は、職員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定療養通所介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとする。

3 療養通所介護職員

① 看護職員…1名以上：看護職員は、療養通所介護計画に基づき入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うものとし、また、利用者の健康状態の確認、経管栄養管理や呼吸

管理などの医療的ケア、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を行うものとする。

②介護職員…2名以上：介護職員は、療養通所介護計画に基づき入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うものとする。事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(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) 営業日及びサービス提供日 水曜日～土曜日（第一、第三）まで営業する。ただし、12月29日から1月3日まで、8月13日から8月15日までを除く。または研修等により休業する場合がある。
- (2) 営業時間 午前9：00分から午後5：00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前10時から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、一日9人以下とする。

(療養通所介護計画の作成等)

第7条 事業の管理者は利用者ごとに、利用者の心身の状況、置かれている環境や希望並びに家族などの介護状況を踏まえ、療養通所介護計画を作成するものとする。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容と整合を図りつつ療養通所介護計画を作成するものとする。

2 療養通所介護計画は、既に訪問看護計画が作成されている場合は、当該訪問看護計画の内容との整合性を図り、必要に応じ変更するなどして作成するものとする。

3 前項の規定による療養通所介護計画が作成されたときは、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、管理者は利用者又はその家族に対し、その内容等を説明した上で利用者の同意を得、当該療養通所介護計画を利用者に交付する。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業者は、利用者に対し適切な療養通所介護を提供するため、その利用の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、当該事業所の運営規程の概要、従業員の勤務体制、緊急時対応医療機関との連絡体制、苦情の処理の体制等、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して説明し、当該事業所から療養通所介護の提供をうけることに書面で同意を得る。

(居宅介護支援事業所との連携)

第9条 療養通所介護サービスは、常時看護師による観察を要する利用者を対象としていることから、当該利用者が引き続きサービスを利用することが適切かどうか、主治医を含めたサービス担当者会議において、適宜検討することが重要になるため、サービスの利用を通じて得た利用者の心身の状態等を居宅介護支援事業所に提供し連携を図るよう努める。

(指定療養通所介護の内容)

第10条 事業者が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎（看護職員が利用者の居宅において状態を観察し、通所できる状態であることを確認するとともに、事業所から自宅に戻ったときにも状態の安定等を確認することを含めて、一連のサービスとするものである。）
- (2) 病状・所外の観察
- (3) 身体の清潔保持（機械浴、シャワー浴、足浴、手浴、洗髪を含む。）
- (4) 食事及び排泄等日常生活の介助
- (5) 褥瘡予防・処置
- (6) リハビリテーション(嚥下・呼吸・関節可動域等)
- (7) 主治医や訪問看護ステーションとの綿密な連携による医療機器の管理（人工呼吸器、留置カテーテル、経管栄養、気管カニューレ、在宅酸素、自己注射、自己導尿、高カロリー輸血等の管理等）
- (8) その他、医師の指示による医療処置
- (9) 散歩などによる外気浴や精神活動意欲への支援（療養通所介護計画に位置付け、効果的な機能訓練等のサービス提供できる場合）
- (10) 介護相談等

(利用料その他の費用の額)

第11条 指定療養通所介護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、当該指定療養通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、または2・3割の額とする。

2 前1項のほか、次に掲げる費用の額を徴収する。費用の額は、別添料金表のとおりとする。

- (1) 利用者の希望により指定療養通所介護に通常要する時間を超えてサービスを提供する費用
- (2) 食費
- (3) 衛生材料費
- (4) おむつ代
- (5) 日常生活に要する費用
- (7) キャンセル料

利用者側の都合等で前日の午後0時までに連絡なく利用しないこととなった場合は、キャンセル料を受け取ることができるものとする。キャンセル料の基準は、別添料金表に提示する。（添付資料 料金表）

- 3 事業所は、前項の費用の額に関わるサービスの利用に当たっては、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12条 通常の事業の実施地域は、相模原市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 サービスの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、介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。

(緊急時等における対応方法)

第14条 指定通所介護サービスの提供中に、利用者に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に連絡を行う等の措置を講じる。

(緊急時対応医療機関)

第15条 指定療養通所介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、緊急時対応医療機関を定めておくものとする。

- 2 緊急時対応医療機関は、指定療養通所介護事業所と近接しているものとする。
- 3 指定療養通所介護事業者は、緊急時において円滑な協力を得るため、当該緊急時対応医療機関との間であらかじめ必要な事項をとりきめておくものとする。

(安全・サービス提供管理委員会の設置)

第16条 事業者は、医療との密接な連携のもとに、安全かつ適切なサービスを提供するため、必要と認められた者から構成される安全・サービス提供管理委員会（以下「委員会」という。）を設置し、概ね6ヶ月に1回以上の委員会を開催することとする。

- 2 委員会において、事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行うものとする。
- 3 事業者は委員会の検討を踏まえ、必要に応じて対策を講じることとする。

(非常災害対策)

第17条 事業者は、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、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18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19条 事業者は、提供したサービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口の設置その他必要な措置を講じ、すべて記録するものとする。

(秘密保持)

第20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。

(事故発生時の対応)

第21条 利用者に事故が発生した場合には、速やかに相模原市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 利用者に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。

(サービスの提供記録の整備)

第22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) 療養通所介護計画、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重要な書類

2 前項の書類は、その完結の日から5年間適正に保管するものとする。

(個人情報の保護)

第23条 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ドライン」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。

(虐待の防止に関する事項)

第24条 事業所は、虐待の防止の適正化を図るため、次の措置を実施する。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を2ヵ月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を年に1回以上行い、新規採用時には必ず実施する。
- (4) 前項に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を配置する。

2 前項第1号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。

3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体拘束等に関する事項)

第25条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を実施する。

利用者又は他の利用者等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除き、身体的拘束は行わない。身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由等必要事項を記録するものとする。

(ハラスメント防止のための措置)

第26条 事業所は、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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員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。

(業務継続計画の策定等)

第27条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

2 職員に対し、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年に1回以上実施する。また、新規採用時には別で実施する。

3 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。

(電磁的記録等)

第28条 事業所及び職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう）で行う事が規定されている、又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう）により行う事ができるものとする。

2 事業所及び職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）による事ができるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第29条 事業所は、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社プラスキューアと療養通所介護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26年6月1日から施行する。

平成28年5月1日 改訂

平成30年2月1日 改訂

平成31年5月1日 改訂

令和2年5月1日 改訂

令和2年8月1日 改訂

令和6年1月1日 改訂

令和7年12月1日 改訂

令和8年7月1日 一部改訂