

## リハ・すぎけん

### 地域密着型通所介護・第1号通所介護事業（介護予防通所介護相当サービス）

#### 運営規程

##### （事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社杉建が開設するリハ・すぎけん（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護および介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「指定通所介護等」という。）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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者または事業対象者（以下「利用者」という。）に対し、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じ、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。
- 2 事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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世話及び機能訓練を行うことによって、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及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 リハ・すぎけん
- (2) 所 在 地 京都府京丹後市大宮町三坂 129 番地 1
- (3) 事業単位 2 単位
- (4) 利用定員 1 日 36 人（午前 18 人、午後 18 人）

##### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 1 人以上  
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- (3) 看護職員 1 人以上  
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (4) 介護職員 2 人以上  
介護職員は、利用者の訓練の介助及び全般の援助を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、体力や機能の減衰を防止するための訓練指導及び助言を行う。

- (6) その他の従業員

施設長 1人

施設長は、事業の実施に当たって施設の管理及び従業員の管理を統括的に行い、必要な業務を行う。

送迎職員 1人以上

尚、送迎に関しては職員間で相談し全員をもって業務にあたるものとする。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、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、年末年始 12/30～1/4、夏季休暇 8/13～8/16、11月23日は休日とする。

＜サービス提供日＞ 月曜日から金曜日までとする。

ただし、年末年始 12/30～1/4、夏季休暇 8/13～8/16、11月23日は休日とする。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

＜サービス提供時間＞ 午前の部 (1単位目) 午前9時15分から午後12時20分  
午後の部 (2単位目) 午後1時40分から午後4時45分  
とする。

(指定通所介護等の提供方法及び内容)

第6条 指定通所介護等の内容は、「居宅サービス計画または介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン」(以下「居宅サービス計画等」という。)に基づいてサービスを行うものとする。ただし緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

(排泄の介助、移動・移乗の介助その他必要な身体の介護)

- 2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

- 3 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを実施する。送迎車両には従業者が添乗し必要な介護を行う。

- 4 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第7条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者もしくは第1号介護予防支援事業を行う者(以下「居宅介護支援事業者等」という。)が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合は、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

- 3 利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員もしくは居宅介護支援事業者等に連絡するなど必要な援助を行う。

- 4 事業者は正当な理由なく指定通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護等の提供が困難と認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画等の作成・変更等)

第8条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況ならびに家族等の介護者の状況を十分把握し、地域密着型通所介護計画若しくは第1号通所サービス（介護予防通所介護相当サービス）計画（以下「通所介護計画等」という。）を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

- 2 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得て交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

第9条 従業者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日、提供内容について記録し、サービスが完結した日から5年間保管する。また記録については、利用者の希望により閲覧できるものとする。

(契約書の作成)

第10条 指定通所介護等の提供を開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細について、利用者に別紙「重要事項説明書」をもって説明し、同意を得たうえで署名（記名押印）を受けすることとする。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの件)

第11条 指定通所介護等を提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、原則として「介護保険負担割合証」に応じて利用者からその支払いを受けるものとする。

- 2 第15条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり20円を徴収する。
- 3 行事・創作活動等を実施する際、日用品（実費）を別途徴収する場合がある。
- 4 おやつ代を別途徴収する場合がある（実費）。
- 5 前2項もしくは3項及び第4項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに対する同意を得る。
- 6 指定通所介護等の利用者は、事務所の定める期日に、別紙「地域密着型通所介護サービス契約書」もしくは「第1号通所サービス（介護予防通所介護相当）サービス契約書」で指定する方法により納入することとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、指定通所介護等の実施を行っているときに、利用者の病状に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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに施設長ならびに管理者に報告しなければならない。また、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じるものとする。

- 2 指定通所介護等の実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、施設長ならびに管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(事故発生時等における対応方法)

- 第13条 事業者はサービスの提供に際し、利用者に事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）、市町村及び京都府等に連絡するものとする。
- 2 事業者は前項の事故の状況及び事故の際にとった処置について記録し、サービスが完結した日から5年間保存する。
- 3 利用者に対する事業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ものとする。

(苦情処理)

- 第14条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 2 前項の苦情の内容等について記録し、サービスが完結した日から5年間保存する。

(通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、

【京丹後市】

大宮町全域、峰山町（西山、小西を除く）全域、網野町（生野内、公庄、郷、高橋、下岡、浅茂川、網野、小浜、仲禅寺、島津）、弥栄町（野間地区を除く全域）、

＊京丹後市を最優先とし上記地域以外について要望があれば空き状況により個別に相談に応じるものとする。片道30分を目安とする。

通常の実施地域を超えた地区の送迎については1キロメートルあたり20円を徴収する。

(非常災害対策)

- 第16条 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1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。
- 防火責任者      管理者

(個人情報の保護)

- 第17条 事業所は、利用者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、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。

(秘密の保持)

- 第18条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第19条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には介護保険被保険者証を掲示すること。
- (2) 利用者が機能訓練室でリハビリ機器を使用する場合は、従業者立会いの下で使用するものとする。また体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。
- (3) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用することとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償を行う。
- (4) 金銭等の管理は各自で行うこと。
- (5) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこと。

(衛生管理および従事者の健康管理等)

第20条 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じるものとする。

- 2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
- 3 従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 事業所における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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、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。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

担当者 管理者

- 2 事業所はサービス提供中に、従業者または擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束)

第22条 事業所は、当該利用者又は他の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除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取扱いにより行うものとし、その実施状況を第23条第2項の運営促進会議に報告する。

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(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ずるように努める。

- 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。
- 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見直しを行う。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第24条 事業所は、当事業所において感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるように努める。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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出来るものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒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、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(地域との連携)

第25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 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、使用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、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「運営促進会議」という。)を設置し、おおむね6か月に1回以上、運営促進会議に対し活動状況を報告し、運営促進会議による評価を受けるとともに、運営促進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営についての留意事項)

第26条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、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6か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 3 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から地域密着型通所介護サービスを利用したい旨の申し出があった場合には、原則として地域密着型通所介護サービスの趣旨ならびに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し理解を得る。

(その他)

第27条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社杉建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30年4月1日から施行する。
- この規程は、平成30年6月1日から施行する。
- この規程は、平成31年1月14日から施行する。
- この規程は、令和元年11月26日から施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年6月26日から施行する。
- この規定は、令和3年1月1日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 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。

