

(介護予防) 通所介護 リハスタジオ鎌倉由比ガ浜 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社TCCが開設するリハスタジオ鎌倉由比ガ浜（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（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事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者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 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な機能訓練、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(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 リハスタジオ鎌倉由比ガ浜
- 2 所在地 神奈川県鎌倉市由比ガ浜3-1-10池田ビル2・3階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名
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。

2 通所介護従事者

| | <1 単位目> | <2 単位目> | <3 単位目> | <4 単位目> |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 生活相談員 | 1名以上 | 1名以上 | 1名以上 | 1名以上 |
| 看護職員 | 1名以上 | 1名以上 | 1名以上 | 1名以上 |
| 機能訓練指導員 | 2名以上 | 2名以上 | 2名以上 | 2名以上 |
| 介護職員 | 2名以上 | 2名以上 | 2名以上 | 2名以上 |

| | <5 単位目> | <6 単位目> |
|---------|---------|---------|
| 生活相談員 | 1名以上 | 1名以上 |
| 看護職員 | 1名以上 | 1名以上 |
| 機能訓練指導員 | 1名以上 | 1名以上 |
| 介護職員 | 2名以上 | 2名以上 |

通所介護従事者は最低人員数以上を配置し、指定通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務にあたる。

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、介護予防や健康管理、その他必要な業務にあたる。

又、生活相談員、介護職員及び機能訓練指導員は利用者の送迎をするため、運転業務を兼務する。

3 機能訓練指導員は利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練にあたる。

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指導、助言を行う。

(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 月曜日から金曜日

ただし、祝日と年間休日を除く。

年間休日：夏季休暇は8月に3日間。年末年始休暇は12月29日～1月3日の6日間。

2 営業時間 午前8時から午後5時

サービス提供時間帯 9:00 ～ 12:00 (1・2単位目)

サービス提供時間帯 13:00 ～ 16:00 (3・4単位目)

サービス提供時間帯 9:30 ～ 11:30 (5単位目)

サービス提供時間帯 13:30 ～ 15:30 (6単位目)

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目 定員16人(介護と支援を合わせて)

2 単位目 定員16人(介護と支援を合わせて)

3 単位目 定員16人(介護と支援を合わせて)

4 単位目 定員16人(介護と支援を合わせて)

5 単位目 定員22人(支援のみ)

6 単位目 定員22人(支援のみ)

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」等)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、養護、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

利用者に対し送迎サービスを提供する。

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および助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

- 第8条 1 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター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、そのおかれている環境、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、当該利用者担当の指定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 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、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

- 第9条 1 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、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。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、その内容にそ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、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 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10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 1 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その額の1～3割とする。
- 2 飲み物・お茶菓子代及び消耗品等の諸経費については、別紙に掲げる料金を徴収する。
- 3 第1項及び第2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、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域は、鎌倉市と逗子市とする。

(契約書の作成)

第13条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第14条 1 通所介護従事者等は、指定通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、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。
- 2 指定通所介護等を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、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（非常災害対策）

第15条 事業所は、防火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・救出等の訓練を行うとともに必要な設備を備える。

| | |
|-------|-----|
| 防火責任者 | 管理者 |
| 防災訓練 | 年1回 |
| 避難訓練 | 年1回 |
| 通報訓練 | 年1回 |

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

- 第16条 1 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 通所介護従事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。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第18条 すべての高齢者が尊厳を持って暮らせる社会となるよう、通所介護従事者は利用者に対する「心理的虐待」「身体的虐待」「ネグレクト」「性的虐待」「経済的虐待」の一切を厳に排除すると同時に、高齢者虐待についての認識を深め「無自覚の虐待」に陥らないよう努める。また、地域における高齢者虐待の可能性に気付いた際には、速やかに市町村窓口や地域包括支援センターへ相談・通報し、連携して問題解決に取り組む。具体的には次の措置を講ずる。
- 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 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3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（業務継続計画の策定等）

- 第19条 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等の提供を継続的に実施するための計画、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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対して業務継続計画について説明、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 事業者は、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。

(感染症対策)

第20条 事業者は、事業所において感染症を予防し、まん延しないように、次の措置を講ずる。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(就業環境の確保)

第21条 事業者は、適切な指定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、従業者の就業環境を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ずるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第22条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。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。

(相談・苦情対応)

- 第23条
- 1 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
 - 2 事業者は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

- 第24条
- 1 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 2 事業者は、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し、その完結の日から5年間保存する。
 - 3 事業者は、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第25条
- 1 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二 継続研修 年1回以上
 - 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 3 事業所は、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。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 TCC とリハスタジオ鎌倉由比ガ浜の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成22年10月 1日から施行する。

平成23年11月 1日変更。

平成24年 4月 1日変更。

平成25年 4月 1日変更。

平成27年 5月 1日変更。

平成27年 8月 1日変更。

平成27年10月19日変更。

平成30年 1月 1日変更。

令和 2年 4月 1日変更。

令和 4年 6月 1日変更。

令和 5年10月 1日変更。

令和 6年 4月 1日変更。