

リハビリ・デイサービスセンター「しん」 運営規程

(事業の目的)

第1条

合同会社SHINが開設する通所介護施設、リハビリ・デイサービスセンター「しん」の適正な運営を確保するために、その人員及び管理運営に関する事項を定める。リハビリ・デイサービスセンター「しん」の事業目的は、理学療法士及び作業療法士を中心とする機能訓練指導員、看護師、その他の従業者（以下「看護師等」という）が要介護状態にある高齢者（以下「利用者」）等に対し、「個別機能訓練」を柱にした適切な介護を提供することにある。

(運営の方針)

第2条

- 一 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、また、要介護状態となることの予防に資するよう、その手段と目標設定（評価）を計画的に行い、利用者の日常生活の自立につなげる。
- 二 従業者は通所介護の提供に当たって、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して、介護上必要とされる事項を理解しやすいように指導又は説明する。
- 三 従業者は自ら提供する通所介護の質の評価を定期的に行い、常にその改善を図る。
- 四 通所介護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境を的確に把握する。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、その特性に対応したより細かなサービスが提供が出来る体制を整える。
- 五 通所介護の実施にあたっては、熊本市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者の他、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 通所介護を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 リハビリ・デイサービスセンター「しん」
- 二 所在地 熊本市東区小山7丁目7-70

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 リハビリ・デイサービスセンター「しん」に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は従業者の管理及び通所介護の利用申し込みに係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- 二 機能訓練指導員 2名以上
機能訓練指導員である理学療法士又は作業療法士、看護師は利用者の心身機能や日常生活状況を細かく評価し、「個別機能訓練」及びそれに基づくアクティビティその他につなげる。評価内容等は他の機能訓練指導員や看護職員等と共有し、それらの指導を徹底する。
- 三 看護職員 2名以上
看護職員は利用者及び従業者の健康状態を把握し、利用者に対してはその心身機能が高まるように、「リハビリテーション」を基本概念とした看護を行う。
- 四 介護職員 2名以上
介護職員は理学療法士又は作業療法士、看護師が利用者に対して組み立てた方針に基づいて、利用者の心身機能が高まるように、「リハビリテーション」を基本概念とした介護を行う。
- 五 生活相談員 2名以上
生活相談員は、事業所の方針、運営を基に、利用者や居宅介護支援事業所等の関係事業所からの相談業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 リハビリ・デイサービスセンター「しん」の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までの年末年始期間、その他、代表社員が特に必要と定めた日を除く
- 二 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとするが、従業員の希望に基づいて、業務の展開に支障のない範囲であると代表社員が認めた場合には、始業時間は午前8時00分～午前8時20分の間、終業時間を17時00分～17時20分の間で調整することができる。そのうち、サービス提供時間は午前9時00分から午後4時00分までとする。

(利用定員及び遵守)

第6条 リハビリ・デイサービスセンター「しん」の実施単位は、1日あたり1単位で、1単位の利用定員は25名とし、この利用定員を超えて通所介護の提供を行わないことを遵守する。

(通所介護の内容)

第7条 通所介護の内容は、利用者の心身機能の維持回復を図り、それらの日常生活における自立を支援するために、「個別機能訓練」を柱にしたリハビリテーション、また、「リハビリテーション」の概念に基づく入浴介護や排泄介護など、必要な介護を行う。

(利用料等)

第8条

- 一 リハビリ・デイサービスセンター「しん」の通所介護を利用した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 二 1日あたりの別途利用料として、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。なお、費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。
 - ①利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用：通常の事業実施地域を越えた地点から片道1kmあたり10円
 - ②食費（お茶代含む）：600円
 - ③その他、通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者負担させることが必要と認められる費用：実費
 - ④おむつ代：無料

(通常の実施地域)

第9条 要介護者については、通常の実施地域を熊本市、菊陽町、益城町、西原村、合志市、菊池市、大津町とする。

(非常災害対策)

第10条

- 一 設備 非常通報装置・消火器を設置する。
- 二 訓練等 非常災害に備え消防計画、風水害、地震等に対処する防災計画を作成し、防災管理者又は火災、防災等についての責任者を定め、年1回以上定期的に避難訓練を行う。また、避難、救出その他の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。

(その他運営についての留意事項)

第11条

- 一 リハビリ・デイサービスセンター「しん」は、従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、その業務体制を整備する。
 - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ②継続研修 年6回
- 二 従業者は常に心身充実して利用者にサービス提供するために、近辺の医療機関と連携して、年1回必ず健康診断を実施する。
- 三 この規程に定める事項及びその他の運営に関する重要事項は、合同会社SHINの代表社員との協議に基づいて定めるものとする

(衛生管理等)

第12条

- 一 利用者や従業者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水、また、医療品及び医療器具については、徹底的にその衛生管理に努める。
- 二 感染症については、徹底的にその発生予防に努める。しかし、万が一、感染症者が発生した場合には、それが蔓延しないように必要な措置を講ずる。
- 三 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の措置を講じる。事業所は、感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果については、従業者に周知徹底を図る。事業所は、感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。事業所は、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定)

第13条

- 一 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス提供が継続的に実施するための及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に必要な措置を講じる。
- 二 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。
- 三 事業所は、定期的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。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第14条 利用者は、通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

なお、本項については、サービス提供時に、利用者又は家族に通知するものとする。

- 一 入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守ること。
- 二 機能訓練室を利用する際は、従業者の監視・指示の下に行うこと。
- 三 送迎サービスを利用する際は、所定の場所及び利用日以外の乗降は出来ないものとし、走行中のマナーを守ること。
- 四 サービス利用日に欠席する際は、事前に本事業所に連絡すること。

(緊急時における対応方法)

第15条

- 一 本事業の従業者は、通所介護の提供中に利用者の体調に急変、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、管理者に報告を行うものとする。
- 二 通所介護の提供により事故が生じた場合は、関係市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

三 前項の事故が利用者に対し賠償すべきものである場合、損害賠償を速やかに行うものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第16条 通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第17条 正当な理由なく、通所介護の提供を拒まない。

(虐待の防止のための措置)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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、従業員に周知徹底を図る。虐待防止のための指針を整備し、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。これらの措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

(ハラスメント対策)

第19条 事業者は、職場において利用者や従業員から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、従業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。

(サービス提供困難時の対応)

第20条 本事業所の通常の事業実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第21条

- 一 通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめるものとする。
- 二 前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項又は第115条の3第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合は、その意見に配慮して通所介護を提供する。

(心身の状況等の把握)

第22条 通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第23条

- 一 通所介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 二 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要があると認めるときには、要介護認定の更新の申請が遅くとも、当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう必要な援助を行う。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第24条

- 一 通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 二 通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して必要な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第25条

- 一 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など、地域との交流を図るものとする。
- 二 当事業所が行う通所介護を地域に開かれたサービスとし、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。
- 三 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、通所介護について知見を有する者等とし、おおむね1年に1回以上開催する。
- 四 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 五 事業者は、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。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

- 第26条 通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条又は第83条の9各号のいずれにも該当しないときには、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(居宅サービス等に沿ったサービスの提供)

第27条

- 一 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿って通所介護の提供を行う。
- 二 利用者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等への連絡その他必要な援助を行う。

(サービス提供の記録)

- 第28条 通所介護を提供した際には、当該通所介護の提供日、内容、その他の必要な事項を、利用者の居宅サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(通所介護計画の作成)

第29条

- 一 本事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画書を作成し、利用者に交付する。
- 二 前項の通所介護計画書は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。また、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し同意を得る。
- 三 それぞれの利用者について、通所介護計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(利用者に関する市町村への通知)

第30条 利用者が正当な理由なく通所介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態の程度を増進させたと認めるとき、あるいは偽りその他不正な行為によって保険給付を受け又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して市町村に対して通知する。

(秘密保持)

第31条

- 一 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を保持するものとする。
- 二 本事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等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、これらの秘密を守るべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 三 サービス担当者会議等において利用者及びその家族等の個人情報を用いる場合は、当該利用者及び家族等の同意をあらかじめ文書により得ておく。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第32条 居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して本事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第33条

- 一 提供した通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
- 二 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 三 第1項の苦情に関して国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が行う介護保険法第176条第1項第二号の調査に協力するとともに、国保連からの指導又は助言に従って必要な改善を行う。また、国保連からの求めがあった場合には、当該改善の内容を国保連に報告する。

(会計の区分)

第34条 通所介護に係る会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第35条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、利用者に対する通所介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

附則

この規程は、平成20年2月1日から施行する。
この規程は、平成20年3月1日から改定する。
この規程は、平成20年5月12日から改定する。
この規程は、平成20年10月10日から改定する。
この規程は、平成21年1月9日から改定する。
この規程は、平成21年4月1日から改定する。
この規程は、平成21年10月1日から改定する。
この規程は、平成22年4月15日から改定する。
この規程は、平成22年7月1日から改定する。
この規程は、平成22年9月13日から改定する。
この規程は、平成23年5月9日から改定する。

この規程は、平成24年4月1日から改定する。
この規程は、平成25年11月1日から改定する。
この規程は、平成26年9月1日から改定する。
この規程は、平成28年4月1日から改定する。
この規程は、平成28年8月1日から改定する。
この規程は、平成30年4月1日から改定する。
この規定は、令和1年12月1日から改定する。
この規定は、令和3年4月1日から改定する。
この規定は、令和6年4月1日から改定する。
この規定は、令和6年12月1日から改定する。
この規定は、令和7年1月1日から改定する。
この規定は、令和8年3月1日から改定する。