

リハビリステーション八木山

地域密着型通所介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 敬愛（以下「事業者」という）が開設する、リハビリステーション八木山（以下「事業所」という）が行う指定地域密着型通所介護の事業（以下「通所サービス」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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従業員等」という）が要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な通所サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 通所サービスの提供に当たっては、事業所の従業員等は、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の援助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。
- 2 通所サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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 通所サービスを行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 リハビリステーション八木山
- 2 所在地 宮城県仙台市太白区八木山松波町15番2号

(従業員等の職種、員数、および職務内容)

第4条 従業員等の職種、員数及び職務内容は以下の通り定める。

1. 管理者 1名（常勤兼務、機能訓練指導員と生活相談員兼務）
 - ・ 事業所を代表し、業務の統括にあたる。
2. 生活相談員 1名以上
 - ・ 管理者をサポートするとともに通所サービス利用者の生活指導を行う。
3. 介護職員 1名以上
 - ・ 通所サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
4. 機能訓練指導員 1名以上
 - ・ 通所サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、他の職種と連携を図り利用者の機能訓練を行う
5. 看護職員 1名以上
 - ・ 他の職種と連携を図り、利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者の主治医等の関係機関との連携を行う

(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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、上記にかかわらず、次の通り休業日を定める。
 - 1) 年末年始 12月30日から1月3日。
 - 2) 祝日
 - 3) その他、事業所が指定する日。
- 2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- 3 サービス提供時間
 - 1 単位目 月曜日から金曜日の 9時15分から12時30分までとする。
 - 2 単位目 月曜日から金曜日の 13時00分から16時15分までとする。

(利用定員)

第6条 通所サービスの利用定員は次のとおりとする。

- 1 単位目 18名
- 2 単位目 18名

(通所サービスの内容及び利用料等)

第7条

- 1 通所サービスの内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
 1. 機能訓練
 2. 健康チェック、日常生活上の世話及び送迎
 3. 生活指導(相談・援助等)
- 2 第9条の通常の通所サービスの実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は15円/kmを実費負担とする。
- 3 おむつ代(はくパンツ1枚150円、パット1枚50円)については実費負担とする。
- 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 5 前各項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(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8条 従業員等は事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の通所サービスの実施地域)

第9条 送迎の範囲は、下記の町名を送迎範囲とする。ただし下記送迎の範囲以外の地域については相談に応じる。

太白区 青山1・2丁目、恵和町、緑ヶ丘1~4丁目、八木山弥生町、鹿野本町
鹿野1~3丁目大崎町、八木山香澄町、八木山緑町、向山1~4丁目
西の平1・2丁目、金剛沢1~3丁目、鉤取1~4丁目、八木山本町1・2丁目
八木山東1・2丁目、土手内1~3丁目、三神峰1・2丁目、泉崎1・2丁目
西多賀1~4丁目、長町南1~4丁目、長町1~8丁目

(運営推進会議)

第10条 当事業所が行う通所サービス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事を目的として、運営推進会議を設置する。

- 1 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は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、事業について知見を有するもの等により構成するものとし、概ね6月に1回以上開催するものとする。
- 2 運営推進会議において、事業所における活動状況を報告し、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ものとする。
- 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ものとする。

(通所サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条

- 1 従業員等は、利用者に対して従業員等の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 従業員等は事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 1. 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
 2. 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 3. 時間に遅れた場合は、送迎のサービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理について責任者を定め、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・救出訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第13条

- 1 事業所は、従業員等の資質向上を図るための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3ヶ月以内
 2. 継続研修 年2回

(個人情報の取り扱い)

第14条 個人情報の使用目的および守秘義務

- 1 個人情報の取り扱いについては、事業者の個人情報保護方針に基づく。
- 2 事業者及び従業員等が通所サービスを提供するうえで知り得た利用者又はそのご家族等の個人情報を利用する目的は以下のとおりとする。
 1. 事業者及び従事者等が通所サービスの利用者等に提供する通所サービスの目的
 2. 介護保険事務の目的
 3. 通所サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - (1) サービス日時・開始・停止・中止等の管理の目的
 - (2) 介護保険事務以外の会計・経理の目的
 - (3) 事故等の報告の目的
 - (4) 利用者の通所サービスの向上の目的
 4. 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所、主治医またはその他医療機関等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答の目的
 5. 御家族等への心身の状況説明の目的

6. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等の目的
 7. 事業所が提供する通所サービスおよび付随するサービスや業務の維持・改善のための基礎資料の目的
 8. 公益的な学術資料の目的
 9. 利用者に体調の急変が生じた場合等の主治医及び救急医療機関への連絡等の目的
 10. 郵便局または銀行等の預金より事業者が提供するサービスの利用料を口座振替等より引落すため郵便局または銀行および料金回収代行業者への情報提供の目的
 11. 事業者が提供するサービスの紹介の目的
 12. その他法令等により事業者が義務付けられている事項
- 3 事業者及び従業員等は通所サービスを提供するうえで知り得た利用者又はその御家族の個人情報漏洩しない。またこの守秘義務は、本契約が終了した後も継続するものとする。
 - 4 従業員等であった者に、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、従業員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員等との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

- 第15条 サービス提供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ものとする。
- (1) 事業所は、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からの質問若しくは照会に応じ及び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は当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - (2) 事業所は提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故防止対策)

- 第16条
1. マニュアル実施状況の把握
事業所は、各種マニュアルを活用し、事故が起こった際の対応等について事前に共有を図り、事故の予防に努め、対策の万全を期す。
 2. ひやり・ハット・業務改善、事故報告の検討
事業所は、ひやり・ハット・業務改善、事故報告について、日々、従業員間での情報共有を図り、事故が起こりやすい状況や場所の把握、原因の理解、再発防止の対策を検討する。

(事故発生時の対応)

- 第17条 事業者は利用者に対するサービスにより事故が発生した場合には、速やかに保険者・市町村・当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。
2. 事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
 3. 事業者は利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故は発生した場合には速やかに損害賠償を行う。なお、当事業所における損害賠償保険の内容は次のとおりとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所はサービス提供中に当事業所従業者及び擁護者（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。

(身体拘束等の原則禁止)

- 第19条 事業所は、通所サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(規定の補足)

- 第20条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

この規定は、平成21年 11月15日より施行する。

平成22年	6月	1日改訂
平成23年	7月	1日改訂
平成24年	5月	1日改訂
平成25年	5月	1日改訂
平成26年	4月	1日改訂
平成26年	5月	1日改訂
平成27年	5月	1日改訂
平成27年	8月	1日改訂
平成28年	4月	1日改訂
平成28年	5月	1日改訂
平成28年	9月	1日改訂
平成29年	4月	1日改訂
平成30年	9月	1日改訂
令和 元年	5月	1日改訂
令和 元年	6月	1日改訂
令和 3年	6月	1日改訂
令和 3年	7月	1日改訂
令和 4年	1月	1日改訂
令和 4年	4月	1日改訂
令和 4年	7月	1日改訂
令和 4年	8月	1日改訂
令和 5年	3月	1日改訂
令和 6年	4月	1日改訂
令和 6年	12月	1日改訂