

リハビリテラス ほろほろ 北鎌倉（地域密着型通所介護・第1号通所事業）

運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、EVERY LIFE 合同会社が開設するリハビリテラス ほろほろ 北鎌倉（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び指定第1号通所事業（通所型サービス〇）（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 指定地域密着型通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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 指定第1号通所事業は、利用者が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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 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密接な連携を図り、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 リハビリテラス ほろほろ 北鎌倉

（2）所在地 神奈川県鎌倉市小袋谷2丁目23-1

（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 単位目

（1）管理者 （常勤兼務） 1人

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。地域密着型通所介護計画書と第1号通所事業通所介護計画書の作成を行う。

（2）従業者

生活相談員 （常勤兼務）2人 （非常勤）0人

おもに利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、地域密着型通所介護計画書と第1号通所事業通所介護計画書の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

介護職員 （常勤兼務）2人 （非常勤）2人

おもに利用者の機能訓練、移動、トイレ、食事等の生活動作介助及び援助等を行う。

機能訓練指導員（常勤）1人 （非常勤）1人

おもに運動機能、生活動作能力の減衰を防止するための訓練等を行う。

(営業日・サービス提供日及び営業時間・サービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間とサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日・サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。祝日は営業とする。
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (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 9時25分から16時30分までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、地域密着型通所介護と第1号通所事業とあわせて15人とする。

1単位目 15名

(指定通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 指定通所介護等の内容は次のとおりとし、指定通所介護等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、当該指定通所介護等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割の額とする。

- (1) 食事の提供
- (2) 日常生活動作、生活機能の訓練
- (3) 健康状態チェック
- (4) 送迎
- (5) アクティビティ

2 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

- (1) 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用 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
- (2) 利用者の希望により指定通所介護等に通常要する時間を超えて通所介護を提供する費用 30分あたり1000円
- (3) 食費(昼食) 一食当たり620円/おやつ代 一食当たり100円
- (4) おむつ代 200円、パット代 100円
- (5) 木工、手工芸その他利用者の希望により材料費が必要な場合は材料費がかかります。
- (6) クリーニング代 実費(特別な処置が必要な場合)
- (7) キャンセル料

既定の時間以降にキャンセルの場合

利用日の前日17時以降 お昼代と利用料自己負担部分(1割分)

但し、指定第1号通所事業の場合は利用者自己負担部分を除く。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、鎌倉市。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 従業者は、利用者に対して従業者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 従業者は、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) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定通所介護等の提供中に、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、家族、ケアマネージャーに連絡を行う、救急の対応を行う等の措置を講じる。

(非常災害対策)

- 第11条 非常災害に備えるため、消防計画、風水害、地震等に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定める。
避難・救出訓練を年に2回（火災、地震）実施する。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第12条 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 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、社員には年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(苦情処理)

- 第13条 指定通所介護等の提供に係る利用者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。
2 提供した指定通所介護等に関し、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の職員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。
3 提供した指定通所介護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。
4 提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

- 第14条 利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
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。

(個人情報の保護)

- 第15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。

(虐待防止に関する事項)

- 第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
(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。
2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護〔指定予防通所事業〕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ものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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定期的実施するものとする。
- 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変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 従業員の質的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か月以内
- (2) 継続研修 年4回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はEVERY LIFE 合同会社 代表社員 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29年12月1日から施行する。

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年12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。

この規程は、令和6年11月1日から施行する。