

快晴リハビリデイサービス 運営規程

通所介護・横浜市通所介護相当サービス

（事業の目的）

第1条 合同会社快晴メディカルケア（以下、「運営法人」という。）が開設する 快晴リハビリデイサービス（以下、「事業所」という。）が行う通所介護事業及び横浜市通所介護相当サービス（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下、「従業者」という。）が当該事業所において日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護及び横浜市通所介護相当サービス（以下、「通所介護等」という。）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、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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の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ために、必要な日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称及び所在地等）

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 快晴リハビリデイサービス
- 2 所在地 横浜市金沢区並木一丁目17番4号棟-4

（従事者の職種、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する。

1 単位目：9時15分から12時15分まで

- 1 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従事者の管理及び利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なう。

2 生活相談員 (常勤 1 名以上、非常勤 1 名以上)

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、および他の従事者と協力して通所介護計画等の作成の補助等を行う。

3 介護職員 (常勤 1 名以上、非常勤 2 名以上)

介護職員は、通所介護等の業務を行う。

4 機能訓練指導員 (常勤 1 名以上、非常勤 1 名以上)

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導を行なう。

5 看護職員 (非常勤 1 名以上)

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

2 単位目：14 時から 17 時まで

1 管理者 1 名 (常勤)

管理者は、事業所の従事者の管理及び利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なう。

2 生活相談員 (常勤 1 名以上、非常勤 1 名以上)

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、および他の従事者と協力して通所介護計画等の作成の補助等を行う。

3 介護職員 (常勤 1 名以上、非常勤兼務 2 名以上)

介護職員は、通所介護等の業務を行う。

4 機能訓練指導員 (常勤 1 名以上、非常勤 1 名以上)

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導を行なう。

5 看護職員 (非常勤 1 名以上)

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

(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。(祝日は営業する)

夏期休暇：8 月 13 日～8 月 15 日

年末年始休暇：12 月 30 日～1 月 3 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：9：15～12：15

2 単位目：14：00～17：00

(利用定員)

第6条 通所介護等の利用定員は通所介護と横浜市通所介護相当サービスを合計して次のとおりとする

1 単位目：20人 2 単位目：20人

(通所介護等の内容及び提供方法)

第7条 通所介護等の内容は、次の通りとする。

- 一 日常生活上の世話及び支援
- 二 機能訓練
- 三 レクリエーション
- 四 健康チェック
- 五 送迎
- 六 相談
- 七 家族指導

2 通所介護等の提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、通所介護等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、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービス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こととする。また、説明においては、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理解しやすいように説明を行う。
- 二 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等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防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。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。

九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

(通所介護等の利用料)

第 8 条 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又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該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、2 割又は 3 割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 第 9 条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から次の額を徴収する。

(ア) 通常の実施地域を越えてから、片道おおむね 1 k mにつき 5 0 円

3 前 2 項のほか、利用者の希望により、次に掲げる費用を徴収します。

(1) おむつ代・尿取りパッド・おやつ・マスク代 (利用者が希望する場合)

テープタイプ：1 枚 1 0 0 円

履くタイプ：1 枚 1 0 0 円

尿取りパッド：1 枚 5 0 円

おやつ代 (飲料は選択)：100 円

マスク：1 枚 30 円

(2) 事業を実施するにあたり、行事、催事、又は個別活動において通常必要となるものにかかる費用であって、利用者及び家族の希望で提供した原材料費等については、利用者に負担させることができる。

4 前項まで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 (記名押印) を受けることとする。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料 (個別の費用ごとの区分) について記載した領収書を交付する。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

- ・横浜市金沢区の全域
- ・横浜市磯子区杉田及び中原の区域

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 通所介護及び第 1 号通所事業 (横浜市通所介護相当サービス) の利用に当たっての留意事項を次のとおりとする。

- ・飲酒・喫煙：飲酒・喫煙はこれを禁止します。

- ・ 火気の取り扱い：禁止します。
- ・ 設備、備品の利用：職員立会いの上許可します。
- ・ ペットの持ち込み：禁止します。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」：利用をお断りする場合があります。
- ・ 他利用者への迷惑行為：利用をお断りする場合があります。

（緊急時等における対応方法）

第 11 条 従業員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要な措置を講じた上で、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3 事業者はサービスの提供に伴い、自己の責めに帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。

（非常災害対策）

第 12 条 事業所は、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画および風水害、地震などに対処するための計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するものとする。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、年 2 回以上避難・救出訓練を行うものとする。

（衛生管理等）

第 13 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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために次の措置を講ずる

一 事業所における感染症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できるものとする。）をおおむね 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こと。

二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（個人情報の保護）

第 14 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ダンス」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。

(虐待の防止)

第 15 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- (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（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こと。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 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こと。
- (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こと。

(相談・苦情対応)

第 16 条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、通所介護等に関する利用者の要望、苦情等に対応します。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、職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 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修：年 4 回
- 2 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。
- 3 従業者であった者に、業務上知りえ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の誓約書を従業者の雇用契約時に取り交わすこととする
- 4 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社快晴メディカルケア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。

付則

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

平成 25 年 8 月 13 日より第 6 条の営業日を変更。

平成 28 年 4 月 1 日より改訂施行する。

平成 30 年 8 月 1 日より改訂施行する。

平成 31 年 4 月 1 日より改訂施行する。

令和 3 年 4 月 1 日より改訂施行する。

令和 6 年 4 月 1 日より改訂施行する。