

あかつきリハトレくらぶ 大垣北

指定通所介護・予防通所介護

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社 蓮の郷が開設するあかつき健康倶楽部（以下「事業所」という）が行う指定通所介護（以下「事業」という）の適切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「生活相談員等」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者及び予防介護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、利用者の社会的孤独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。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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 あかつきリハトレくらぶ 大垣北
- ② 所在地 岐阜県大垣市三津屋町2丁目11番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1人

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 従業者

生活相談員 2人以上

利用者の通所介護の計画の立案、日常生活相談・指導業務を行う。

介護職員 5人以上

利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、送迎等その他必要な業務を行う。

機能訓練指導員 2人以上

利用者の身体的な状況を確認し、ADLの向上や運動の方法などを的確に利用者または職員に指導する。

看護職員 1人以上

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務を行う。緊急時には家族、ケアマネジャー、主治医に連絡をとり、的確な判断で、利用者の生命を維持する役割を担う。

(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、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- ③ サービス提供時間 サービス提供時間 午前の部 9時から12時00分まで
午後の部 13時から16時00分までとする。

(事業の利用定員)

第6条 利用定員は、40名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は、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、その1割、2割又は3割の額とする。

- ① 日常生活動作の機能訓練
 - ② 健康チェック
 - ③ 送迎
- 2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は、徴収しない。
- 3 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。
- 4 前各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。

(通所介護計画の作成等)

第8条 指定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に把握し、通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画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及び予防通所介護計画を作成する。

2 指定通所介護計画、予防通所介護計画及び個別サービス計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、指定通所介護計画、予防通所介護計画及び個別サービス計画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。

(サービス提供の記録の記載)

第9条 職員は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、事業について、利用者に代わって支払を受ける保険給付の額、その他必要な記録を行い、記録が完結した日から5年間保存するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、大垣市、安八郡、養老郡の区域とする。

(契約書・重要事項説明書の作成)

第11条 事業の提供を開始するにあたって、この規定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12条 職員は、事業を実施中に、利用者の症状等に急変し、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等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 事業の実施中に、天災その他の災害が発生した場合は、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13条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画を作成し、避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を整える。

防火責任者 管理者

避難訓練 年2回

防災設備点検 年2回

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第14条 事業に使用する備品は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 職員に対し、感染症等に関する基礎的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。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第15条 生活相談員等は、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 生活相談員等は、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、送迎サービスが受けられない場合がある。

（秘密保持等）

第16条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を、第三者へ漏洩してはならない（以下「守秘義務」という）ものとする。

2 職員でなくなった後においても守秘義務を負うものとする。

（苦情処理）

第17条 事業所は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（虐待防止に関する保護）

第18条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の設備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(身体拘束の原則禁止)

第19条 事業所は、指定通所介護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」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。

(地域との連携等)

第20条 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。

2 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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、生活相談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2ヵ月以内
- ② 繼続研修 年1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、業務上知り得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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 蓮の郷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

第1条 この規程は、令和7年1月1日から施行する。