

## リハビリ特化型デイサービス ムーブメントプロ旭 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社アールアンドシー湘南が開設する、リハビリ特化型デイサービス ムーブメントプロ旭(以下「事業所」という。)が行う地域密着型通所介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業(以下「指定通所介護事業」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、要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)となった場合においても、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従業者は、要介護状態または要支援状態の心身の特性を踏まえて、その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機能の維持並びにその家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 リハビリ特化型デイサービス ムーブメントプロ旭
- 2 所在地 千葉県旭市後草 1196-3

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、1単位、2単位共に、次のとおりとする。

#### 地域密着型通所介護

- 1 管理者 1人(常勤、通所型サービスと兼務)  
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。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- 2 生活相談員 2人(常勤)  
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護の提供を行う。
- 3 介護職員 3人(常勤2人、非常勤1人)  
介護職員は、介護その他の指定介護予防通所介護の提供に当たる。
- 4 機能訓練指導員 3人(常勤、管理者と兼務)  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、指導、助言を行う。
- 5 看護職員 1人(非常勤)  
看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

#### 通所型サービスA

- 1 管理者 1人(常勤、地域密着型通所介護と兼務)  
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。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- 2 介護職員 1人(常勤1人)  
介護職員は、介護その他の通所型サービスの提供に当たる。

### (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。

ただし、災害、悪天候等やむを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

- 1 営業日 月曜日～土曜日までとする。  
ただし、年末年始(12月29日～翌年1月3日)は休業とする。

- 2 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
- 3 サービス提供時間  
午前9時00分～午後12時00分  
午後2時00分～午後5時00分

(指定通所介護事業の利用定員)

第6条 地域密着型通所介護は1単位、2単位共に、1日18人とする。  
通所型サービスAは1単位、2単位共に、1日3人とする。

(指定通所介護事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- 1 通所介護計画の作成
  - 2 生活指導
  - 3 機能訓練
  - 4 介護サービス
  - 5 健康状態の確認
  - 6 送迎
  - 7 介護に関する相談援助
- 2 事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。
- ① あらかじめ利用(申込)者又はその家族に、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、同意を得て、提供を開始する。
  - ② 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
  - ③ 前項第1号の通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護計画を作成する。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(指定通所介護事業の利用料その他の費用)

第8条 指定通所介護事業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、当該指定通所介護事業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割または3割の額とする。

- 2 第9条 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- 一 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道2キロメートル未満 0円
  - 二 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道2キロメートル以上は2キロメートル毎に100円
- 3 間食150円
- 4 指定通所介護事業の利用料金詳細は別紙料金表の通り
- 5 第1項から第3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章で説明した上で、支払いに同意する文章に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域(送迎の実施地域)は旭市、匠瑛市一部、銚子市一部、香取市一部、東庄町一部とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

- 1 サービスの利用に当っては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(衛生管理対策)

第11条 事業所は、指定通所介護事業に使用する備品を清潔に保持し、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 事業所は、通所介護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、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(非常災害対策)

第12条 事業者は消防法に規定する防火管理を設置して、消防計画を作成するとともに、該当計画に基づく次の業務を実施する。

- 1 消火、通報及び非難の訓練（年二回）。
- 2 消防設備、施設等の点検及び整備
- 3 従業者の火気の使用又は取り扱いに関する監督。
- 4 その他防火管理上必要な業務。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第13条 従業者は、指定通所介護事業を実施中に、利用者の病状等に

急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(居宅介護支援事業者との連携)

第14条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

- 1 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合
- 2 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき
  - ① 第6条に定める利用定員を超える場合
  - ② 第9条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合
  - ③ 利用者が正当な理由がなく指定通所介護の利用に関する指示に従わないため、サービス提供ができない場合
  - ④ その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合
- 2 前項第2号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。）に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第15条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者には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てはならない。

(秘密保持)

第16条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はそ

の家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 17 条 管理者は、提供した指定通所介護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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は従業者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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 3 か月以内

二 継続研修 年 1 回

- 2 通所介護従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社アールアンドシー湘南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。
- 5 指定通所介護事業サービス提供に関する記録は、利用者へのサービス提供が終了した日から 5 年間は保存する。

第 19 条

事業所の適切な運営の確保とサービスの質の向上に寄与し、事業所を地域に開かれたサービスにするために、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね 6 月に 1 回以上とする。
- 3 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、旭市の職員又は事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び事業所について知見を有するものとする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス提供の報告・評価、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、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。

(附 則)

- この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は、令和 3 年 2 月 18 日から施行する。  
この規定は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。