

## リハビリ特化型デイサービス ムーブメントプロ星ヶ峯 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 ムーブメントプロ星ヶ峯（以下「事業所」という。）が行う介護保険法に基づく指定地域密着型通所介護又は第1号通所事業(予防型通所介護サービス)の事業(以下、まとめて「通所介護」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、事業所の通所介護従業者及び、生活相談員、介護職員、機能訓練指導員、看護師等（以下まとめて「通所介護従業者」という。）が、要介護・要支援・事業対象者にある高齢者等に対し、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 通所介護従業者は、要介護・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に生活機能の維持又は向上を支援するとともに、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、必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 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 ムーブメントプロ星ヶ峯
- 2 所在地 鹿児島県鹿児島市星ヶ峯4丁目5番1号 セントラルハイツ 103号

### (職員の職種、員数及び職務内容)

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。

- 1 管理者 1名（常勤兼務1名）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 2 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、利用者に対しての相談業務にあたる。また管理者と協力して通所介護計画等の作成等を行う。
- 3 介護職員 1名以上  
介護職員は、利用者に対して必要な日常生活上の介護を行う。
- 4 機能訓練指導員 1名以上  
但し、資格を有するもの等 1名以上  
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名以上

看護職員は、利用者に対する健康状態の確認を行い、看護業務に当たる。

(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。

1 営業日 月曜日から土曜日までとする。祝日も営業する。

冬季休暇：12月29日から1月3日までを除く。

2 営業時間 8時30分～17時30分

サービス提供時間(地域密着型通所介護、予防型通所介護サービス)

第1単位 月曜日～土曜日 9時00分～12時00分

第2単位 月曜日～土曜日 14時00分～17時00分

(利用定員)

第6条 利用定員は、指定地域密着型通所介護又は予防型通所介護サービスを合わせて第1単位、第2単位共に15人とする。

(内容)

第7条 指定地域密着型通所介護の内容は、次のとおりとする。

- 1 生活指導
- 2 健康チェック
- 3 個別機能訓練
- 4 送迎

(事業の利用料等及び支払いの方法)

第8条 通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は鹿児島市が定める額とし、当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は鹿児島市が定める額に利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 通所介護の利用料金及びその他の料金の詳細は、別紙料金表の通りとする。

3 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書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名(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は、鹿児島市の定める一部の日常生活圏域（谷山北、谷山南、松元、武・田上、鴨池南、鴨池北、谷山中央、中央）の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は**通所介護**の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 1 サービスの利用に当たっては、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。
- 2 他の利用者が適切な**通所介護**の提供を受けるための**権利・機会を侵害してはならない**
- 3 **事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならぬこと。**
- 4 **その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。**

(緊急時等における対応方法)

第11条 **通所介護従業者等**は、**通所介護**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。

(非常災害対策)

第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害・地震等の天災に対処するための計画を作成し、必要な訓練等を行うこととする。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
  - (2) 消防設備、施設等の点検及び管理
  - (3) 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
  - (4) 協力機関等との連絡方法の確認
  - (5) その他防火管理上の必要な業務
- 2 **通所介護**等の提供中に非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また管理者は災害時にはこの避難等の指揮をとる。

(**通所介護**の具体的取扱方針)

第13条 **通所介護**の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 **通所介護**は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行うものとする。
- 2 **通所介護**は、利用者1人1人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

- 3 **通所介護**の提供に当たっては、**通所介護計画等**に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
- 4 **通所介護従業者**は、**通所介護**の提供に当たっては、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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 5 **通所介護**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ものとする。
- 6 **通所介護事業者**は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。

#### (**通所介護計画等**の作成)

- 第 14 条 **通所介護**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**を作成しなければならない。
- 2 **通所介護計画等**は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って**作成する**。
  - 3 **通所介護**の管理者は、**通所介護計画等**の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
  - 4 **通所介護**の管理者は、**通所介護計画等**を作成した際は、**利用者に交付する**。
  - 5 **通所介護従業者**は、それぞれの利用者について、**通所介護計画等**に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

#### (衛生管理及び**通所介護従業者等**の健康管理等)

- 第 15 条 事業所は、**通所介護**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。

#### (個人情報保護)

- 第 16 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者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

の代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第 17 条 通所介護従業者は、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 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 18 条 管理者は、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の窓口を設置し、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。

(事故発生時の対応)

第 19 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 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。

(記録の整備)

第 20 条 この事業を行うために、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その契約終了後から 5 年間保存するものとする。
  - (1) 通所介護計画等
  - (2) 提供した具体的なサービスの内容などの記録
  - (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録
  - (6) 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等に関する記録

(身体拘束その他の行動制限)

第 21 条 通所介護の提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し身体的拘束その他の方法により利用者の行動

を制限しないものとする。

- 2 利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、当該利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分するものとする。
- 3 身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合は、事前又は事後速やかに、利用者の家族等に対し、利用者にする行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明するものとする。
- 4 利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には次の事項を記載するものとする。
  - (1) 利用者に対する行動制限を決定したものの氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
  - (2) 利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
  - (3) 利用者の家族に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要

(虐待防止)

第 22 条 利用者に対する虐待の防止、及び利用者の権利の擁護のため、次の措置を講じるものとする。

- 1 虐待防止に関する責任者の選定
- 2 成年後見制度利用の支援
- 3 虐待防止体制(検討委員会の設置、指針の設定)の整備
- 4 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- 5 介護相談員の受け入れ
- 6 その他虐待防止のために必要な措置

サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者(利用者の家族等、高齢者を現に保護するもの)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報告するものとする。

(地域との連携等)

第 23 条 指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

- 2 指定地域密着型通所介護事業者は、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、当該記録を公表しなければならない。
- 3 通所介護事業者は、その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との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。
- 4 通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事

業に協力するよう努めなければならない。

- 5 **通所介護事業者**は、**通所介護事業所**の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して**通所介護**を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても**通所介護**の提供を行うよう努めなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 24 条 事業所は、**通所介護従業者等**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。

- 1 採用時研修 採用後 3 か月以内
- 2 継続研修 年 1 回
- 2 **通所介護事業者**等は、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 この規程の定める事項の他、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 事業者は、自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流を深めることとする。

附則

この規定は、**令和 5 年 12 月 15 日**から施行する。