

生活リハビリデイセンター アビリティーズ堺おおとり

指定通所介護事業・第一号通所事業

運営規程

(事業の目的)

第1条 アビリティーズ・ケアネット株式会社が設置する生活リハビリデイセンター アビリティーズ堺おおとり（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護・第一号通所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、当該事業を行う事業所ごとに置くべき従事者が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

(基本方針)

- 第2条 本事業の従事者は、要介護者等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出来るよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練を行う。
- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 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ものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 5 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。
 - 6 前各項のほか、「堺市介護保険事業所等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第58号）」及び「堺市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 生活リハビリデイセンター アビリティーズ堺おおとり
- (2) 所在地 大阪府堺市西区鳳東町7-807

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 常勤専従 1名 (生活相談員兼務)

管理者は、従業者及び業務実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し厳守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 事業従事者 (1単位)

生活相談員 1名以上

介護職員 3.6名以上

看護職員 1名以上

機能訓練指導員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、他の事業従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して利用計画の作成等を行う。

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。

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。

但し、12月30日から1月3日までを除く

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

1単位 (定員35名)

午前9時45分から午後4時00分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日 35名とし、利用定員を超えて事業の提供は行わない。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

1 入浴サービス

- 2 食事サービス
- 3 生活指導（相談・援助）
- 4 機能訓練
- 5 健康チェック
- 6 送迎
- 7 介護サービス（移動、排泄介助、見守り等）
- 8 レクリエーション

（利用料その他の費用）

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）及び「堺市介護予防・日常生活支援総合事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱に定める額（以下「居宅介護サービス費用基準額」という）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、居宅介護サービス費用基準額によるものとする。

- 2 次条に定める通常の実施地域を越えて送迎を行った場合は、片道500円を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用については、昼食代600円、おやつ代50円を徴収する。
- 4 おむつ代については、次の金額を徴収する
 - ・ パンツ型おむつ（1枚）M160円、 L170円
 - ・ 紙おむつ（1枚）100円
 - ・ 尿とりパット（1枚）50円
- 5 その他、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 6 前5項の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（個別の費用ごとに区分）について記載された領収書を交付する。
- 7 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し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（記名捺印）を受けることとする。
- 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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（記名捺印）を受けることとする。
- 9 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、大阪府和泉市、堺市西区、堺市中区、堺市堺区、堺市南区、堺市北区、高石市の区域とする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理)

第10条 事業に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。従事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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は事業の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用者当日の健康状態等を通所介護従業者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するとともにご家族にも連絡を行う。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、ご家族に連絡し必要な処置を講じるとともに、市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う。

3 利用者に対する事業の提供により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。

(業務継続計画の策定等)

第13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通所介護事業等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、従業者に対し、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。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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、サービス従事者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、サービス従事者に対し、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実施する。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての管理者を定め、年2回定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第16条 事業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、必要な処置を講ずるものとする。

2 本事業所は、提供した事業に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村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、市町村からの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ものとする。

3 本事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(ハラスメントの防止について)

第17条 当社は「男女雇用機会均等法」ならびに「労働施策総合推進法」に基づき、誰でも誰もが「ハラスメント」を受けない職場環境の実現を目指す。

2 本条においてハラスメントとは、介護サービスの提供・利用の場面で①暴力、暴言または著しく不当な要求その他相手方に著しく迷惑をかける言動、または②相手方に不快感を与える性的な言動（セクシャルハラスメント）を意味する。

3 当社は、従業員に対して利用者又はその家族に対して「ハラスメント」を行うことがないよう、研修及び指導を行う。

4 利用者が従業員から「ハラスメント」を受けた場合は、相談・苦情窓口担当者が速やかに対応する。

(高齢者虐待防止)

第18条 当社は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、指針を整備し、ご利用者に対するサービス従事者の高齢者虐待を防止するため各事業所の管理者を責任者とした委員会を設置し、サービス従事者に対する研修計

画の策定、研修の実施及び虐待又は虐待が疑われる事案についての対応方法等の指導を行う。

また、事業所での委員会実施状況ならびに、当社として対応が必要な事項の報告を求め定期的に確認する。

(身体拘束)

第19条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 本事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 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に、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とする。
- 4 個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラム(プライバシーポリシー[個人情報保護指針]、個人情報法保護規定及びその他の規定、規則を含む)に基づき業務を遂行する。
- 5 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日より2年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はアビリティーズ・ケアネット株式会社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27年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年1月4日から施行する。(定員35名への変更、サービス提供時間の変更)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。(ハラスメント・高齢者虐待条項の追加)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。