

生活リハビリデイセンター アビリティーズ豊田

指定通所介護事業所・第一号通所事業所（豊田市通所介護相当サービス） 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開設する生活リハビリデイセンター

アビリティーズ豊田（以下「事業所」という。）指定通所介護ならびに指定予防通所介護、第一号通所事業所（豊田市通所介護相当サービス）（以下「指定通所介護等」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、事業所の介護福祉士及び訪問介護養成研修課程修了者等が、要介護状態・ならびに要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

2. 指定通所介護等の事業は、利用者が要介護状態の場合においても、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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感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ものとする。
3. 豊田市通所介護相当サービスの事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を継続できるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
4. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びに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の密接な連携を図り、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）

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 生活リハビリデイセンター アビリティーズ豊田
2. 所在地 愛知県豊田市元城町1-52 NTT 豊田ビル1階

（職員の配置、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し、各職員の員数は下記のとおりとする。

1. 管理者 常勤兼務 1名  
事業所の従事者の管理及び業務の管理等を一元的に行うとともに、利用申し込みに関わる調整、及び従業者の事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な管理指導を行う。
2. 従事者  
生活相談員 1名以上（内、常勤専従 1名）

看護職員 1名以上（非常勤兼務を含む）

介護職員 5名以上（常勤専従、常勤兼務、非常勤専従を含む）

従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、利用申し込みに関わる調整、利用者及び家族等からの相談に応じ、通所介護計画・介護予防通所介護計画ならびに第一号通所事業（豊田市通所介護相当サービス）計画（以下「通所介護サービス計画」という。）の作成を行なう。又、利用者に対し、日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、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、支援や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

3. 機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務を含む）

機能訓練指導員は、日常生活を営む上に必要な機能の減退を防止する為の訓練、指導、助言を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事務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（祝日含む）

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

（利用定員）

第6条 事業所のサービス時間及び利用定員は、下記のとおりとする。

サービス提供時間 月～土曜日 午前 9時30分 から 午後 4時30分

利用定員 月～土曜日 33名（指定通所介護等合わせ）

（事業の内容）

第7条 事業の内容は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づきサービスを行なう。

但し、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選択したサービスを提供する。

1. 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介護、擁護その他必要な身体の介護

2. 入浴に関すること

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

衣類脱着の介護、身体の清拭、洗髪、洗身、その他必要な入浴介護

3. 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

4. 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐ為に必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作を獲得するための訓練を行なう。

5. アクティビティに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティを実施する。これらの活動を通じて仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

6. 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には通所介護・介護予防通所介護従事者が添乗し必要な介護を行なう。

7. 相談・助言に関すること

相談、助言に関すること利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行なう。

8. 介護保険適用利用料は、別紙料金表(1)を参照してください。

9. 第 11 条第 2 項にかかわる費用は、別紙料金表(2)を参照してください。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第 8 条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に掛かる指定居宅介護支援事業所もしく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、そのおかれている環境他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2. 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更があった場合、当該利用者は担当の指定居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3. 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者は掛かる指定居宅支援事業者もしくは地域包括支援センターと連携し、必要な処置を講ずる。

(個別援助計画の作成)

第 9 条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。又、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護サービス計画を作成する。

2. 従事者等は、次の事項について事前に利用者をお願いする。

(1) 従事者等は、利用者に対して、主治医からの指示事項がある場合には申し出ていただく。

(2) 気分が悪い場合には、速やかに申し出ていただく。

(3) 体調不良により指定通所介護等に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

3. 通所介護サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得て、交付する。

4. 利用者に対し、通所介護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。

(サービス提供記録の記載)

第10条 従事者等は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項又は第52条第2項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 事業を提供した場合の利用料の額は、第7条8項の料金によるものとし、が法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

2. 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を超えて事業を提供する場合の利用料、食費・材料費・おやつ代、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費等については、第7条9項の費用を徴収する。
3. 第1項及び第2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、支払いに関する同意を得る。
4. 指定通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定した方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、豊田市の一部、挙母地区・高橋地区・猿投地区・保見地区・上郷地区（永覚新町・駕鴨町・渡刈町・豊栄町）とする。

(契約書の作成)

第13条 事業の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の仔細について、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を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従事者は、事業の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時は、速やかに主治医に連絡する等の処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. 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の処置を講じるほか、管理者に報告の上その指示にしたがうものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行なうとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防火訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理)

第16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衛生管理に十分留意するものとする。

従事者等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。

(業務継続計画の策定等)

第17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に行うものとする。

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18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に行うものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第19条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、従事者等のもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第20条 管理者は、提供した通所に関する利用者および家族からの苦情に対して、迅速且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、改善処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(ハラスメントの防止について)

第21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、誰であっても誰からも「ハラスメント」を受けることが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、従業者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. 利用者が従業者から「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22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担当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23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。

#### (その他運営についての留意事項)

第24条 従事者の質的向上のため、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 採用時後3ヶ月以内
- 2 継続研修 月1回

従業者等の質的向上を図るため、年間の研修計画を策定し、高齢者の尊厳の保持、認知症ケアに関する知識および理解、事業に係わる知識等についての研修を実施する。

#### 2. 秘密の保持

- (1) 従事者等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) 従事者等であった者は、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為、従業者等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、従業者との雇用契約の内容とする。
- (3) 個人情報保護に関するコンプライアンス・マニュアルに基づき業務遂行する。

#### 3. 掲示及び目録の備え付け

- (1) 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。
- (2) サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう、重要事項説明書を事業所に備え付ける。

#### 4. 正当な理由なく居宅介護支援サービスの提供を拒まない。

5. 自社によるサービス提供が困難な時には、速やかに適当な他の居宅介護サービス事業者を紹介する等の措置を講じる。

6. 要支援・要介護認定の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。
7. 利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。
8. 利用者の要介護認定につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して居宅介護サービスを提供する。
9. 従業者等に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められた時は、これを提示するものとする。
10. 事業の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
11. 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
12. 利用者からの相談または苦情に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。

## 附 則

この規程は、平成28年10月24日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。(第一号通所事業の追加)

この規程は、平成29年9月1日から施行する。(職員の配置変更)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。(介護保険改正に伴い)

この規程は、平成30年8月1日から施行する。(管理者、職員配置変更)

この規程は、令和元年10月20日から施行する。(職員配置変更)

この規程は、令和2年10月1日から施行する。(職員配置変更、土曜日営業追加に伴い)

この規定は、令和3年5月1日から施行する。(職員配置変更、土曜日定員変更に伴い)

この規程は、令和3年 7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4年10月3日から施行する。(職員配置変更、定員変更に伴い)

この規程は、令和5年2月1日から施行する。(食費等変更に伴う第7条・第11条の記述変更)

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。(業務継続計画、衛生管理等、身体拘束の追加)

この規定は、令和 6年 6月 1日から施行する。(職員配置変更、定員変更に伴い)

この規程は、令和 6年 7月 1日から施行する。(管理者、職員配置変更)

この規定は、令和6年8月1日から施行する。(職員配置変更)

別紙

※ エクセルデータのものを使用。

生活リハビリデイセンター アビリティーズ豊田

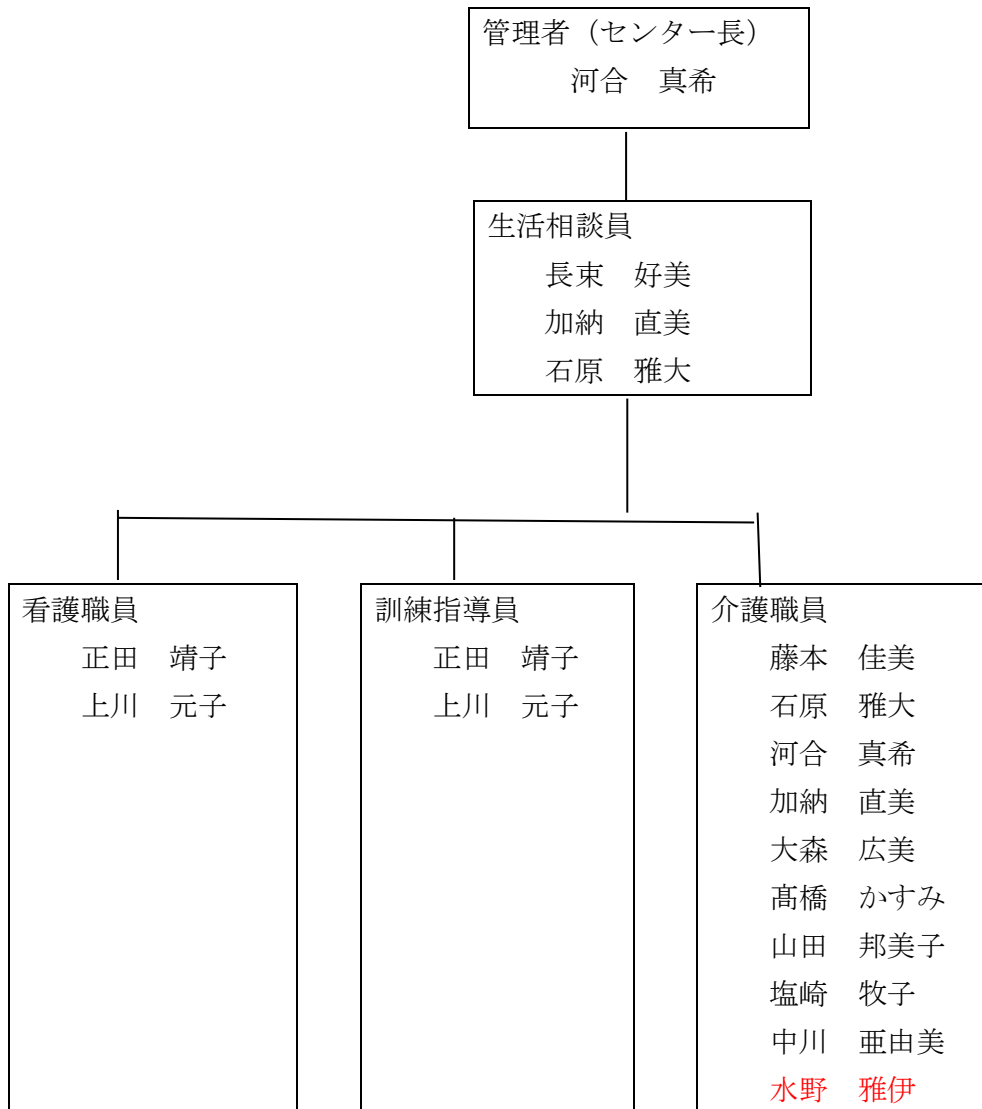
【 料 金 表 】



指定通所介護事業所・第一号通所事業所（豊田市通所介護相当サービス）

## 生活リハビリデイセンター アビリティーズ豊田

### 組 織 票



(事業の実施地域)

挙母地区：

逢妻町・秋葉町・曙町・朝日ヶ丘・朝日町・今町・梅坪町・上挙母・栄生町・小川町・大池町・落合町・柿本町・金谷町・河合町・川端町・神田町・喜多町・京町・久保町・鴻ノ巣町・小坂町・小坂本町・寿町・挙母町・衣ヶ原・栄町・桜町・三軒町・汐見町・清水町・下市場町・下林町・樹木町・昭和町・白浜町・新生町・陣中町・新町・新明町・水源町・砂町・聖心町・千足町・太平町・高崎町・高原町・竹生町・田代町・田中町・田町・長興寺・司町・月見町・土橋町・貞宝町・天王町・東新町・常盤町・十塚町・トヨタ町・中島町・錦町・西新町・西町・西山町・日南町・白山町・八幡町・花丘町・東梅坪町・久岡町・日之出町・平芝町・平山町・広久手町・広路町・深田町・平和町・細谷町・本新町・本地町・前田町・前山町・松ヶ枝町・丸根町・丸山町・瑞穂町・緑ヶ丘・宮上町・宮口町・美山町・宮町・御幸町・明和町・元城町・元町・元宮町・山之手・横山町・竜宮町・若草町・若宮町

高橋地区：

池田町・市木町・泉町・岩滝町・上野町・大見町・神池町・川田町・京ヶ峰・古瀬間町・琴平町・志賀町・渋谷町・千石町・高橋町・寺部町・渡合町・百々町・野見町・野見山町・東山町・平井町・広川町・扶桑町・宝来町・水間町・御立町・宮前町・室町・森町・社町・矢並町・高上・美里・双美町・美和町・五ヶ丘

猿投地区：

青木町・荒井町・井上町・上原町・乙部町・加納町・亀首町・越戸町・猿投町・四郷町・枝下町・高町・西広瀬町・花本町・平戸橋町・本徳町・舞木町・御船町・乙部ヶ丘

保見地区：

伊保町・大畑町・大清水町・貝津町・篠原町・浄水町・田靱町・広幡町・東保見町・保見町・八草町・保見ヶ丘

上郷地区

永覚新町・駕鴨町・渡刈町・豊栄町