

リハビリデイサービス ステップ 運営規程

第1条 医療法人宮城会が開設する「リハビリデイサービス ステップ」（以下「事業所」とする。）が行う指定地域通所介護及び指定第一号通所事業の事業（以下「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る。

（事業の目的）

第2条 事業所の生活相談員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「介護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定地域通所介護及び指定第一号通所事業（以下「指定地域通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営方針）

第3条 指定地域通所介護の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要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、利用者の心身機能の維持及びその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2. 指定介護予防通所介護の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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。
3. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
4. 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護事業者、地域包括支援センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名称 リハビリデイサービス ステップ
- （2）所在地 奈良県天理市三昧田町元東方 107-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名
管理者は事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）生活相談員 1名以上
生活相談員は利用申込等の調整、通所介護計画作成、家族との連絡調整等を行う。
- （3）介護職員 1名以上
介護職員は通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。
- （4）機能訓練指導員 1名
機能訓練指導員は利用者の日常生活上の機能訓練を行う。
- （5）事務職員、調理員は状況に応じた人員を配置する。

(営業日及び営業時間)

第6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

(ただし、国民の祝日、年末年始12月30日～1月3日は休業)

(2) 営業時間 8:30～17:30

(3) サービス提供時間 9:00～12:30 13:30～17:00

但し、居宅サービス計画と勤務体制に応じて、時間外のサービス提供を行うことがある。

(利用定員)

第7条 この事業の利用定員は10人とする。

(事業の内容)

第8条 介護サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、必要と認められるサービスを行うものとする。但し、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、事業所と利用者との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

(1) 生活指導(相談援助等)

(2) 機能訓練(日常動作訓練)

(3) 介護サービス(排泄、移動、身体の見守り)

(4) 健康状態の確認(健康の維持・増進、疾病の早期発見に努める)

(5) 送迎サービス

(6) その他利用者に対する便宜の提供

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、天理市内の区域〔長滝、藤井、苅原、仁興、山田、福住、旧福住、旧丹波市町は除く〕とする。

(利用料等)

第10条 指定地域通所介護等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額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時には、その1割の額とする。

2. 通常の事業の実施地域を越えて行う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。

事業所から片道 5キロメートル以上8キロメートル未満 400円

8キロメートル以上 500円

3. 利用者の希望により、介護報酬設定上の通常の利用時間を越えてサービスを提供する場合は、介護報酬と同額を徴収する。

4. 日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担すべき費用は、その実費を徴収する。

5. 第2項から前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当該サービス内容及び費用についての説明を行い、同意を得ることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用者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従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

2. 事業所の定める規則を守り、適切な運営を妨げることをしないよう留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第 12 条 介護職員等は、事業実施中に利用者の病状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。

(事故発生時の対応)

第 13 条 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

2. 送迎中にその他緊急事態が生じた時は、医院《送迎時の緊急対応》シートに従って対処する。
3. 上記の事態については、担当従事者は責任者、管理者に速やかに報告し、記録しなければならない。
4. 指定地域通所介護等ご利用中の不慮の事故や送迎時の自動車事故に於いては、サービス利用時に承諾書を交わすとともに民間保険、自動車保険等によって対応する。

(非常災害対策)

第 14 条 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2. 防火訓練計画により年 2 回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。
3. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営に関する留意事項)

第 16 条 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者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 6 カ月
- (2) 継続研修 年 1～3 回

2. 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。
3. 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。
4. 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
5. 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
6. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。
7. サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
8. 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
9. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人宮城会 宮城医院 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30年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和3年 4月 1日より施行する。