

指定通所介護事業

指定介護予防・日常生活支援総合事業

リハデイ茶町運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 医療法人厚生会が開設する指定通所介護事業所（介護予防・日常生活支援総合事業所）（以下「事業所」という。）が、指定通所介護事業（介護予防・日常生活支援の事業）（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管理運営に関する事項を定め、施設の管理者及び職員が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適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）提供に当たっては、要介護状態（要支援又は事業対象者）となった場合においても、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、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、利用者の社会的孤立感の解消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。

- 2 利用者の要介護状態（要支援又は事業対象者）の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 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、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
- 5 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者へ情報の提供を行う。
- 6 指定通所介護（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等を遵守し、事業を実施する。

(施設の名称等)

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 | リハデイ茶町 |
| ② 所在地 | 鳥取県米子市茶町 25 番地 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 (常勤兼務可)

管理者は、従業者の管理、指定通所介護(介護予防・日常生活支援総合事業)の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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指定通所介護(介護予防・日常生活支援総合事業)の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 (提供日ごとに1以上・常勤兼務、非常勤兼務可)

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護(介護予防・日常生活支援総合事業)の利用の申し込みに係る相談・支援、他の従事者に対する相談助言及び技術指導、他の従事者と協力して指定通所介護(介護予防・日常生活支援総合事業)計画の作成、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員 (1以上・常勤兼務、非常勤兼務、診療所・訪問看護との連携可)

看護職員は、利用者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。

(4) 機能訓練指導員 (1以上・常勤兼務、非常勤兼務可)

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を行う。

(5) 介護職員(利用者の数が15人までは1以上、15人を超える場合は15名を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上・常勤兼務、非常勤兼務可)

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(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～金曜日(土・日曜日と12/31～1/3は休み) |
| ② 営業時間 | 8時30分～17時30分 |

第3章 利用者の定員

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日25名以下とする。

(定員の厳守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、定員を超えない。

第4章 サービスの内容及び利用料

(サービスの内容)

第8条 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）の内容は、次に掲げるものうち必要と認められるサービスを行う。

(1) 第9条の介護計画の作成

(2) 通所サービス

利用者が事業所を利用する上で、心身機能の維持・向上と地域住民との交流の下、日常生活上の支援及び機能訓練その他、排せつ等の介護を行う。

ア 日常生活の支援

日常生活動作の能力に応じて必要な支援を行う。

- ① 移動の介護
- ② 養護（静養）
- ③ その他必要な介護

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

栄養状態の把握（管理栄養士との連携）

ウ 機能訓練

利用者が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及び利用者の心身の活性化を図るための各種訓練を行う。

- ① 運動機能回復訓練
- ② 口腔機能回復訓練
- ③ グループ活動
- ④ 行事活動
- ⑤ 趣味活動
- ⑥ 地域活動への参加

エ 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立について

も適切な支援を行う。

オ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(3) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する相談、援助等を行う。

(指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）計画の作成)

第9条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、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、サービス提供の開始前から終了後に至るまでのサービスの継続性に配慮して、従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）計画を作成しなければならない。

2 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）計画は、居宅サービス（介護予防サービス支援）計画に沿って作成しなければならない。なお、計画を作成後に居宅サービス（介護予防サービス支援）計画が作成された場合は、当該計画が居宅サービス（介護予防サービス支援）計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しなければならない。

3 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）計画は、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作成されなければならないのものであり、利用者によるサービスの選択やサービス内容等への利用者の意思を反映させるため、管理者は介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得、また介護計画を利用者に交付しなければならない。

4 交付した指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）計画は、5年間保存しなければならない。

(手続きの説明及び同意)

第10条 事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

(受給資格等の確認)

第11条 事業所は、サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確認する。

2 事業所は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

(利用の開始及び終了)

第12条 サービスの提供にあたっては、利用者の人格に十分配慮する。

- 2 利用者の家庭環境等を十分踏まえて、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存能力の維持向上が図られるよう、適切な技術をもって介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。
- 3 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

(利用料等の受領)

第13条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、基本的には負担割合証に記載された割合を負担するものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項の他、次に掲げる費用を徴収する。
 - ① リハたいむゼリー (230 円/本)
 - ② お茶代 (220 円/日)
 - ③ 証明書 (3,850 円/枚)
 - ④ コピー代 (20 円/枚)
- 4 サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。
- 5 費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者又はその家族に交付する。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容・費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施範囲)

第15条 通常の実施地域は次のとおりとする。

米子市内の以下、中学校区分とする。

(東山中、福生中、福米中、湊山中、後藤ヶ丘中、尚徳中)

その他、地域については要相談とする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第16条 利用者及びその家族は、指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業員に連絡し、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ものとする。

(衛生保持)

第17条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第18条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をおよぼすこと。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- ⑥ 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
- ⑦ 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

第6章 緊急時及び非常災害対策

(緊急時等における対応方法)

第19条 指定通所介護（介護予防・日常生活支援総合事業）の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、従業者は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。

2 利用者の病状の急変に備えるため、次の医療機関を協力医療機関と定める。

- ① 協力診療所 医療法人厚生会 米子中海クリニック
鳥取県米子市彦名町1250番地
- ② 協力歯科医院 医療法人社団 FOL とみます医科・歯科クリニック
鳥取県米子市富益町3533-2

(非常災害対策)

第20条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第7章 その他運営に関する事項

(掲示)

第21条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を閲覧できるファイルを設置する。

(苦情解決)

第22条 利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め又は市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村から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 サービスに関する利用者からの苦情に関して、鳥取県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(勤務体制の確保等)

第23条 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、従業員の勤務を定める。

2 施設の従業員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響をおよぼさない業務については、この限りではない。

3 従業員の資質向上のために内部及び他で実施される研修会に参加させる。

(秘密保持)

第24条 従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

2 従業員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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。

(事故発生時の対応)

第25条 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、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(身体拘束等)

第26条 事業者は、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、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行う。

(虐待の防止のための措置)

第27条 通所者の人権の擁護、虐待の防止等のため委員会を設置し指針を整備するとともに担当者を定め、従業者に対し研修を実施する等の必要な措置を講じます。

(衛生管理)

第28条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品等の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(記録の整備)

第29条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 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厚生会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

令和 8年 3月 1日 施行