

# リハビリデイ まーめいど 運営規程

## 【事業の目的】

### 第 1 条

医療法人社団谷掛整形外科診療所が開設する「リハビリデイまーめいど」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第 1 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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護・要支援にある利用者を、その有する能力に応じ、可能な限り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生活機能の維持または向上を目指し、生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所型サービスを提供することを目的とする。

## 【運営の方針】

### 第 2 条

1. 事業所の通所介護従事者は、要介護の利用者の心身の特徴を踏まえて、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、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
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. 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、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提供者と連携に努めるものとする。
5. 事業の提供の終了の際には、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。

## 【事業所の名称及び所在地】

### 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 リハビリデイ まーめいど
- (2) 所在地 奈良県奈良市神殿町 645 番地の 1

## 【従業者の職種、員数及び職務内容】

### 第 4 条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。(1、2 単位共通)

(1) 管理者 1 名<生活相談員と兼務>

管理者は、通所介護従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 1 名以上<介護職員と兼務>

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるように、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他機関と連携し必要な調整を行う。通所介護計画の作成を行う。

(3) 介護職員 2 名以上

介護職員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状態等を的確に把握し、適切な介助を行う。

(4) 機能訓練指導員 2 名以上<柔道整復師・あん摩マッサージ師・看護師>

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の低下を防止するために必要な機能回復訓練、助言を行う。

(5) 看護職員 1 名以上<機能訓練指導員と兼務>

看護職員は利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。

## 【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～土曜（祝日を含む）とし、日曜日は定休日とする。

2. 営業時間

午前 8：30 から午後 5：30 までとする。

3. その他の休日

12 月 30 日～1 月 3 日は休業とする。

5 月ゴールデンウィーク、8 月 12 日～8 月 16 日のうち数日程休業する場合がある。

4. サービス提供時間

1 単位目 9：00～12：30

2 単位目 13：30～17：00

## 【指定通所介護及び指定第 1 号通所事業の利用定員】

### 第 6 条

この事業の利用定員は、下記のとおりとする。

1 単位目 19 名

2 単位目 19 名

## 【指定通所介護及び指定第1号通所事業の利用内容】

### 第7条

この事業所の事業内容は次のとおりとする。

#### 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し、排泄の介助、移動・移乗の介助、その他必要な身体介護を行う。

#### 2. 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

#### 3. アクティビティサービスに関すること

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、アクティビティサービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくりや老いの受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

#### 4. 送迎に関すること

利用者に対し送迎サービスを提供する。

#### 5. 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および助言を行う。

## 【利用料その他の費用の額】

### 第8条

1. 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、その1割又は2割、3割の支払いを受けるものとする。

#### ■通所介護料金表

#### ■指定第1号通所事業料金表(別紙参照)

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、実施地域を超えた地点から1キロメートルあたり20円を徴収する。

3. 飲み物代(コーヒーもしくは紅茶、お茶)として1日につき100円を徴収する。

4. その他、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても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。

5. 前8条4項までの利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

- 6.通所介護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費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明をした上で支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 7.費用を変更する場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上同意を得る。
- 8.法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護等に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護等の内容、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

事業所の通常の事業の実施地域は、奈良県奈良市とする。

### 【サービス利用に当たっての留意事項】

#### 第10条

1. 事業所は、利用者に対し通所介護の提供する際には、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。
2. 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、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等を指定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11条

- 1.通所介護の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、看護職員と連携の上、速やかに主治医に連絡する等の措置を構ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2.利用者に対する通所介護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ものとする。

### 【衛生管理等】

#### 第12条

1. 事業所は、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、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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、従業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の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業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。

## 【虐待防止に関する事項】

### 第 13 条

1. 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。）を定期的に開催するとともに、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 する。
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施を行う。
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。
2. 虐待等が発生又は発生した疑いがある場合は、以下の対応とする。
  - (1) 直ちに委員会を開催し、客観的な事実 確認を行う。
  - (2) 虐待の事実を把握した場合において、緊急性の高い事案の場合は、行政機関及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。
  - (3) 虐待者が職員であることが判明した場合は、厳正に対処する。
  - (4) 虐待が発生した原因と再発防止策を委員会において討議し、職員等に周知する。

## 【身体拘束に関する事項】

### 第 14 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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

## 【業務継続計画の策定等】

### 第 15 条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し事業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。

## 【地域との連携等】

### 第 16 条

事業所は、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に努めるものとする。

## 【非常災害対策】

### 第 17 条

事業者は、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。

## 【その他運営に関する留意事項】

### 第 18 条

1. 事業所は、従業員の質的向上を図るため、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 4 回

2. 従業員は、職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、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. 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。

5. 事業者は通所介護等に関する記録を整備し、その完結の日から 5 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、医療法人社団谷掛整形外科診療所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 29 年 5 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より改定する。(介護保険制度改定により料金表を変更、人員変更)
- この規定は、平成 30 年 8 月 1 日より改定する。(介護保険負担割合証 3 割導入により料金表を変更)
- この規定は、平成 31 年 4 月 1 日より改定する。(人員変更)
- この規定は、令和 1 年 10 月 1 日より改定する。(消費税増税に伴い料金表変更)
- この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より改定する。(人員変更)
- この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より改定する。(介護保険制度改定により料金表を変更、人員変更)
- この規定は、令和 6 年 1 月 1 日より改定する。(人員変更、管理者変更)
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改定する。(介護報酬改定により料金変更、  
機能訓練指導員 1 名→個別機能訓練加算 I 1 へ変更)  
(【身体拘束に関する事項】、【業務継続計画の策定等】追加)
- この規定は、令和 6 年 6 月 1 日より改定する。(機能訓練指導員 2 名以上→個別機能訓練加算 I 2 へ変更)  
(介護処遇改善加算 II へ 1 本化)  
(第 5 条 5 月ゴールデンウィーク、8 月 12 日～8 月 16 日の  
うち数日程休業する場合がある。を追加)
- この規定は、令和 7 年 4 月 1 日より改定する。(ADL 維持等加算 I の算定のため料金表の変更)