

通所介護、介護予防通所介護事業（通所型サービス）
リハビリ特化型デイサービスひのき 大垣 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ユース・ヘルスサポートが開設するリハビリ特化型デイサービスひのき 大垣（以下「事業所」という）が行なう指定通所介護及び介護予防通所介護（通所型サービス）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適切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 事業所の通所介護従事者等は、利用者の心身の状態を考慮し、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機能訓練、その他必要な介護を行なうことにより利用者の心身の機能の維持回復を図る。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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： リハビリ特化型デイサービス ひのき 大垣
- （2）所在地： 岐阜県大垣市南類町4丁目73番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者1名 機能訓練指導員と兼務

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。一部、差支えの無い範囲で生活相談員等と連携しながら業務にあたる。

- （2）従業者

生活相談員サービス提供時間帯に応じて専従で1名以上

介護職員サービス提供時間帯に応じて専従で利用者数に対する必要数以上（2名以上）

看護職員1名以上

機能訓練指導員1名以上

従業者は、指定通所介護等の提供に当たる。

（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～土曜日
祝日、年末年始は休日
- (2) 営業時間： 8：30-17：30までとする。
- (3) サービス提供時間： 午前の部 9：00-12：00、午後の部 13：00-16：00までとする。

(指定通所介護等の利用定員)

第6条指定通所介護等の最大利用定員は各部20名とする。

(指定通所介護等の内容及び利用料等)

第7条

- 1 指定通所介護等の内容は次のとおりとし、指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、それぞれ介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- (1) 送迎
- (2) 機能訓練
- (3) 健康チェック
- (4) 生活相談
- (5) 軽飲料の提供

- 2 第8条の送迎の事業の実施地域を越えて行なう指定通所介護等に要した送迎の費用は次の額を徴収する。

通常の事業実施地域を越える場合：1km あたり100円（税別）

- 3 汚染等によるおむつ代、個人で使用される費用は実費徴収する。

- 4 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料を徴収する。
ただし、利用者の病状の急変など、緊急、やむを得ない事情がある場合は都度検討とする。

- ・利用日の前日までに連絡があった場合 無料
- ・利用日の当日に連絡があった場合 1000円（人員配置、送迎車両手配等の費用）

- 5 前各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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、事業所所在地からおおよそ半径5 km程度とし、大垣市及び瑞穂市、安八町、神戸町、垂井町、養老町、輪之内町の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条

- 1 通所介護従事者等は、利用者に対して通所介護従事者等の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行なう。
- 2 通所介護従事者等は事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行なう。
 - (1) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
 - (2) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
 - (3) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないように利用する。

(緊急時等における対応方法)

第10条

- 1 通所介護従事者等は、次の場合、所管する県及び市町村へ報告する。
 - (1) サービス提供中の利用者の事故等（医療機関を受診又は入院した場合に限る）
 - (2) 火災等の非常災害
 - (3) 利用者等の行方不明
 - (4) 法人役員・職員の法令違反・不祥事等（利用者からの預り金の横領、個人情報の紛失等）

併せて通所介護従事者等は、指定通所介護等を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、速やかに家族、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。

- 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、利用者の非難等の措置を講ずるほか管理者に連絡の上、その指示に従うものとする。

(身体拘束の禁止)

第11条 以下の要件に該当しない場合のいかなる身体拘束を禁止する。

- (1) 切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当
- (2) 必要となる拘束内容を利用者または家族に書面にて説明を行いその内容について理解、

承諾の上、期間を決めて実施する場合

(高齢者の虐待防止)

第12条 高齢者虐待防止法に基づき、虐待の防止と発見に努め、発見した場合には速やかに所管する県または市町村に通報する。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、防火管理についての責任を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に非難・救出等訓練を行なう。

(衛生管理及び通所介護従事者等の健康管理等)

第14条

- 1 事業所は、指定通所介護等に使用する備品を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 事業所は、指定通所介護従業者等に対し、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。

(サービスの提供記録等の記載および保存)

第15条

- 1 通所介護従事者等は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載するものとする。
- 2 事業所は、記載したサービス提供記録書等を、その記録を作成した日から5年間保存するものとする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明する。

(損害賠償)

第17条 事業者は、利用者に対する指定通所介護等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。

(その他の運営についての留意事項)

第18条

- 1 事業所は、職員の資的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用研修採用後2ヶ月以内
 - (2) 継続研修年2回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業者であったものに業務上知り得た利用者又はその家族等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に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ユース・ヘルスサポート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

この運営規定は、令和3年8月1日から施行する。