

J Aゆうハート リハステージすぎたに 運営規程

(事業の目的)

第1条 (株) J Aゆうハートが開設する J Aゆうハート リハステージすぎたに (以下「事業所」という。) が行う第1号通所事業のうち通所型サービスA事業(緩和した基準によるサービス(提供時間を2時間以上3時間未満とする半日のミニデイサービス))(以下「事業」という。)の適切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、事業所の管理者その他の従業者(以下「従業者」という。)が、要支援の状態又は介護予防・生活支援サービス事業対象(以下「要支援状態等」という。)にある高齢者に適正な事業の提供を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の従業者は、要支援状態等の高齢者に対して、次の事業を提供することにより、利用者の生活機能の維持又は向上を図るものとする。

通所型サービスA事業

要支援状態等の高齢者に対して、高齢者の自立を支援し、その家族とともに安心して日常生活が営めるよう生活の質の向上に資することを目的として、(栄養改善および口腔機能の向上を含む)機能訓練を行う通所型サービスA事業を提供する。

2 事業の実施にあたっては、市及び管轄の地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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 J Aゆうハート リハステージすぎたに
- (2) 所在地 滋賀県甲賀市甲南町杉谷108-3

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者
 - ① 専らその職務に従事する管理者を1名配置する。なお、本事業所の他の職務と兼務することができる。また、本事業の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の職務と兼務することができる。
 - ② 管理者は本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行わなければならない。
 - ③ 管理者は利用者の日常生活全般の状況、希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所型サービスA事業計画を作成しなければならない。
- (2) 従事者
 - ① 事業の単位ごとに、専ら当該事業の提供に当たる従事者を、甲賀市が定める基準に応じて1名以上配置する。
 - ② 事業のサービス提供にあたるものとする。

(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。但し、管理者が必要と認めた場合は、営業日・営業時間、及び休業日・休業時間を変更することができる。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。
- (2) 休業日 土曜日、日曜日、祝祭日、およびGW、夏季、年末年始
- (3) 営業時間 ①営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
②サービス提供時間は、午後1時30分から午後3時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、15名とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、甲賀市とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導（相談援助等）
- (2) 運動器の向上・機能訓練
- (3) 介護サービス（移動や排泄時の見守り等のサービス）
- (4) 介護方法の指導（家族介護者教室）
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 栄養改善サービス
- (8) 口腔機能向上サービス

(利用料等その他の費用の額)

第9条 事業のサービスを提供した際の利用料の額は、甲賀市が定める基準の額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2 利用者の選定に応じてサービスを提供した際の利用料の額は、次のとおり徴収する。

- (1) 喫茶費として1日あたり100円（税別）を徴収する。
- (2) オムツは持参を原則とするが、貸し出した場合は同様のものを返却する。または、事業所のオムツを使用した場合はテープ式紙おむつ150円（税別）、リハビリパンツ100円（税別）、尿とりパット30円（税別）／枚を徴収する。
- (3) 利用者等の求めに応じて複写物を交付する場合は、1枚あたり10円（税別）を徴収する。
- (4) 上記の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者負担させることが適当と認められる費用 実費

3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い利用者に対し、支払を同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(サービス利用に当たっての留意点)

第10条 利用者に対して適切な事業を提供するために、機能訓練室等の事業所内の各設備の使用等について、利用に際しての注意事項を掲示する。

(緊急時の対応)

第11条 従業者は、現に事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(安全管理)

第12条 従業者は、事業を提供している間、利用者に危険が生じないように、安全にサービスを提供するよう努めるとともに、その管理体制を整備しなければならない。

(非常災害対策)

第13条 当事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定するとともに、避難・救出訓練の実施等万全の対策を期することとする。また、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

(設備及び備品など)

第14条 事業の運営を行うために、機能訓練室、静養室を有するほか、提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第15条 事業の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第16条 当事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 通常の実地実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センターおよび介護予防居宅介護支援事業者（以下、地域包括支援センター等）への連絡、適当な他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第18条 事業の提供を求められた場合は、その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要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、事業を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第19条 事業の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込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なうものとする。

2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第20条 事業の提供にあたっては、利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(地域包括支援センター等との連携)

第21条 事業を提供するにあたっては、地域包括支援センター等、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

2 事業の提供の終了に関しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センター等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第22条 事業の提供の開始に際し、介護予防サービス支援計画（以下「支援計画」）が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、サービス計画の作成を地域包括支援センター等に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、事業の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、地域包括支援センター等に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(通所型サービスA事業計画の作成)

第23条 利用者の日常生活全般の状況、希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所型サービスA事業計画（以下「事業計画」という）を作成しなければならない。

2 事業の提供に際し、既に支援計画が作成されている場合は、当該支援計画に沿って作成

しなければならない。

3 事業計画等の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 事業計画等を作成した際には、利用者に交付しなければならない。

5 従業者は、それぞれの利用者について、事業計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

(効果的な支援)

第24条 事業を提供するにあたり、次の基本方針と具体的方針に基づき、事業を提供しなければならない。

(1) 基本方針

- ① 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めること
- ② 地域との結びつきを重視し、市、他の事業者その他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めること
- ③ 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活機能の維持又は向上に資するサービスの提供を行うこと
- ④ 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこと
- ⑤ 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこと

(2) 実施手順に関する具体的方針

- ① サービス提供の開始にあたり利用者の心身状況等を把握すること
- ② 個々のサービス目標、内容、実施期間を定めた個別計画を策定すること
- ③ 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をすること
- ④ モニタリング結果を地域包括支援センター等へ報告すること

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第25条 利用者がサービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(サービスの提供の記録)

第26条 事業を提供した際には、提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける介護予防・生活支援サービス事業費の額その他必要な事項を、利用者のサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第27条 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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交付するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 当事業所は、事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(従業者の資質向上)

第29条 当事業所は、従業者の資質向上を図るための研修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) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理等)

第30条 従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年1回健康診断を受けさせる。

- 2 当事業所の施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理を行う。
- 3 感染症が発生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。

(掲示・開示)

第31条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2 当事業所は、利用者および行政庁が情報開示を求められた場合、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

(秘密保持等)

第32条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

- 2 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第33条 当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

(地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止)

第34条 地域包括支援センター等又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者

よるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

(苦情処理)

第35条 自ら提供した事業に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

2 提供した事業に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

3 提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第36条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して執った処置を記録するものとする。

2 当事業所は、利用者に対する事業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ものとする。

(会計の区分)

第37条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第38条 当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

- ① 通所型サービスA事業計画
- ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 市町村への通知に関わる記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ④ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(虐待防止に関する事項)

第39条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする

る。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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置く。

2 当事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第40条 当事業所は、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）

第40条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は介護事業担当役員が定めるものとする。

附則

- 1 本規程は、平成30年7月1日から施行する。
- 2 本規程は、平成30年8月1日から施行する。
- 3 本規程は、平成30年9月1日から施行する。
- 4 本規程は、令和2年5月1日から施行する。
- 5 本規程は、令和6年4月1日から施行する。