

デイサービス リハ&リゾート R-ing
通所介護・第1号通所事業（千葉県通所介護相当サービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人煌徳会が設置するデイサービス リハ&リゾート R-ing（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護・指定介護予防通所介護及び第1号通所事業（千葉県通所介護相当サービス）（以下「通所介護事業等」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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者〈要支援者〉」という。）に対し、適正な通所介護事業等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 通所介護事業等の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

2 当該事業所の従業者は、要介護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世話及び機能訓練を行うことによって、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。

3 当該事業所の従業者は、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。

4 通所介護事業等の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 デイサービス リハ&リゾート R-ing
- （2）所在地 千葉県稲毛区稲毛町5-87-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 従業者

生活相談員 営業日ごとにサービス提供を行う時間数に応じて1名以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、通所介護計画及び通所介護相当サービス計画書の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

介護職員 営業日ごとにサービス提供時間数に応じて2名以上
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

看護職員 営業日ごとに1名以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、機能の衰退を防止するための訓練を行う。

(3) その他

調理員(委託) 調理員は、献立に基づき、給食を調理し配膳を行う。

(営業日及び営業時間、定員)

第5条 事業所の営業日及び営業時間、定員は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間は、午前9時00分から午後4時15分(送迎時間を除く)までとする。

(4) 定員 40人(介護予防通所介護含む)

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとし、事業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、当該通所介護事業等が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。

(1) 食事の提供

(2) 入浴(一般浴、リフト浴)

(3) 日常生活動作の機能訓練

(4) 健康状態チェック

(5) 送迎

(6) アクティビティ(介護予防)

2 第9条の通常通所介護事業等の実施地域を超えて行う通所介護事業等に要した交通費は、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【別紙1料金表】のとおりとし、その額を徴収する。

3 通所介護事業等にかかる食費については、食材料費及び調理等に係る費用相当額として、次の額を徴収する。

(1) 昼食代 870円(おやつ代含む)

4 前項のほか、次に掲げる各号の費用は【別表1料金表】のとおりとし、実費を徴収する。

(1) 通常通所介護事業等の営業時間以外の時間の利用料

(2) 利用者に対する理美容サービス代

(3) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められるもの。

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をした上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第7条 通所介護事業等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、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関等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。また、主治医等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 通所介護事業等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 通所介護事業等の提供により事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 通所介護事業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ものとする。

5 通所介護事業等の提供により事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

6 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(苦情対応)

第8条 通所介護事業等の提供に係る利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(通常に通所介護事業等の実施地域)

第9条 通常に通所介護事業等の実施地域は、千葉市中央区、稲毛区、美浜区、花見川区の区域とする。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 従業者は、利用者に対して従業員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う。

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 主治医からの指示事項等がある場合は申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。
- (4) 利用者は、事業所の設備、備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用するものとし、これに反し使用したことにより事業者に損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとする。
- (5) 事業者は、利用者の重大な過失により利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。
- (6) この規程に定めるもののほか、サービス利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部研修含む)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) 採用時研修 採用後1か月以内

- (2) 継続研修 年2回以上

- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。
- 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、社会福祉法人煌徳会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

1. この規程は、平成28年4月1日より施行する。
2. この規程は、平成29年4月1日より施行する。
3. この規定は、平成31年4月1日より施行する。
4. この規定は、令和1年10月1日より施行する。
5. この規定は、令和2年4月1日より施行する。

(別紙 1 料金表)

介護保険及び介護予防・日常生活支援総合事業の給付対象外のサービス
以下のサービスは利用料金の全額が契約者本人の負担となります。

- 1 通常に通所介護事業等の営業時間外の時間の利用料・・・1時間 1,000 円とする。
- 2 通常に通所介護事業等の実施地域以外の送迎に要する費用
片道 1 回あたり・・・486 円
- 3 利用者に対する理美容サービス代
1 回あたり・・・1,500 円
- 4 日常生活費のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの（下記）
歯ブラシ、歯磨き粉、入れ歯洗浄剤、紙おむつ類
- 5 レク材料費・・・実費