運営規程

パワーリハビリかいき茅野

（規程の目的）

第１条　株式会社信濃科学的介護研究所（以下「事業者」という。）が設置するパワーリハビリかいき茅野（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型通所介護、指定日常生活支援総合事業（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従業者が要介護状態（要支援状態）にある利用者及び事業対象者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な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　指定地域密着型通所介護事業の提供にあたっては、要介護状態の利用者に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　指定日常生活支援総合事業の提供にあたっては、事業所の従業者は、要支援状態の利用者又は事業対象者に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。

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　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

５　指定地域密着型通所介護事業及び指定日常生活支援総合事業（以下「サービス」という。）の提供にあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

６　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

７　事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

８　サービス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等へ情報の提供を行う。

（事業所の名称等）

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　　パワーリハビリかいき茅野

（２）所在地　　長野県茅野市玉川 4617

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務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事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２）従業者

①　生活相談員　２名以上（うち１名は管理者と兼務）

生活相談員は、事業所に対する事業の利用申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。また、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携、介護計画の作成等を行う。

②　介護員　２名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

③　機能訓練指導員　１名以上

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防止するための訓練指導、助言を行う。

④　看護師　１名以上

看護師は、利用者の健康状態の管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

（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

月曜日から金曜日までとする。（土曜日・日曜日は休業）

ただし、次の期間を除く。

①　盂蘭盆会（お盆）期間（毎年８月１３日から８月１６日までの間）

②　年末年始（毎年１２月２９日から翌年１月３日までの間）

（２）営業時間

午前８時３０分～午後５時１５分

（３）サービス提供時間

１単位目　午前９時１５分～午後０時１５分

２単位目　午後１時１５分～午後４時１５分

（事業の利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

１単位あたり１８名（要介護者、要支援者、事業対象者の合計）

（事業の内容）

第７条　事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

（１）通所介護計画又は個別支援計画の作成

（２）送迎

（３）日常生活上の援助（日常生活動作能力に応じた必要な介助）

（４）生活指導（相談・援助等）

（５）アクティビティ・機能訓練

（６）健康チェック

（７）生活機能向上グループ活動

（利用料等）

第８条　サービス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、これら告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１２年２月１０日厚生労働省告示第１９号）によるものとする。

２　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べき費用は、次のとおり徴収する。

（１）お茶代・日常生活費　３００円／１回

（２）おむつ代　実費

（３）日用品費　実費

（４）教養娯楽費　実費

（５）そ　の　他　実費

３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、送迎費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から、１キロメートルあたり１００円を徴収する。

４　前各項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対して利用料とその他の費用（個別の費用ごと）について記載した領収書を交付する。

５　サービスの提供開始に際し、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関し事前に文書で説明したうえで、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

６　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

７　法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、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対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、茅野市（全域）、原村（一部地域）とする。

（衛生管理等）

第１０条　事業者は、事業所において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　事業者は、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ずるものとする。

（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に実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１１条　事業者は、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　利用者が送迎時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合がある。

３　利用者は、サービス提供を受ける際、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

（１）予め、医師の診断、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービス提供を受けるよう留意する。

（２）気分が悪くなったときは速やかに従業員にその旨を申し出る。

（３）共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

（４）事業所において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

（５）事業所に危険物を持ち込んではならない。

（６）所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。

４　利用者の都合により利用を中止される場合、下記のキャンセル料を徴収する。
ただし、利用者の病状急変や急な入院等の場合には請求しない。

（１）利用日前営業日の午後５時までに連絡を受けた場合
不要

（２）利用日前営業日の午後５時までに連絡が無かった場合
１回あたり自己負担額の全額

（緊急時等における対応方法）

第１２条　従業者は、サービス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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第１３条　事業者は、想定される非常災害の態様ごとに、その程度及び規模に応じ非常災害に関する具

体的計画を定めるものとする。
２　事業者は、防火管理についての責任者を定め、非常災害その他緊急時に備え、非常災害に関する防災計画を作成する。
３　事業者は、地域の消防署の協力を得たうえで、年２回以上、防火教育を含む総合訓練を実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。
４　事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めるものとする。

（苦情処理）
第１４条　事業者は、サービスの提供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、必要な措置を講ずるものとする。
２　前項の苦情を受けた場合、当該苦情の内容等を記録するものとする。
３　事業者は、介護保険法の規定により県、市町村、広域連合、国民健康保険団体連合会（以下「県等」という。）から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力するとともに、県等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。
４　事業者は、県等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

（事故発生時の対応）
第１５条　事業者は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター、県等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
２　前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
３　事業者は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故の発生に備え、損害保険へ加入する等、損害賠償を行うための措置を講ずる。

（記録の整備）
第１６条　事業者は、利用者に対するサービス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５年間保存するものとする。
（１）通所介護計画
（２）提供した具体的サービス内容等の記録
（３）利用者に関する県等への通知に係る記録
（４）苦情の内容等に関する記録
（５）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
２　事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から５年間保存するものとする。

（個人情報の保護）
第１７条　事業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵

守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

３　従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

４　時御所は、前項に定める秘密保持義務は従業者の退職後もその効力を有する旨を、従業者の雇用開始時に文書により明らかにする。

（虐待防止に関する事項）

第１８条　事業者は、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

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等、利用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、速やかに、これを県、市町村、広域連合等（以下「県等」という。）通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１９条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずるものとする。

２　事業者は、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実施するものとする。

３　事業者は、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２０条　事業者は、その事業の運営にあたっては、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。

（従業者心得）

第２１条　従業者は、入居者に対し誠心誠意その担当任務を遂行できるように可能な限り努力を惜しまないこととする。

２　従業者は、礼儀、道徳を重んじ、親切、明朗を旨とし、従業者相互間の協力を行い、業務を遂行す

ることとする。
３　従業者は、自己担当業務に責任を重んじ、管理者の命に従いその業務を遂行することとする。
４　従業者は、適切な業務を遂行するための自己啓発に励むものとする。

（従業者の研修）
第２２条　従業者は、適切な業務を遂行するため、事業所内外の研修等に積極的に参加するなど、資質向上、専門知識習得といった自己研鑽に励む努力を惜しまないこととする。
２　事業者は、全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。
３　事業者は、全ての従業者に対し、業務に関する資質向上を図るため、定期的に研修機会を設けるものとする。

（ハラスメント対策）
第２３条　事業者は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、必要な措置を講ずるものとする。

附　則
この規程は、令和６年１１月１日から施行する。