

株式会社 リハサポート

リハサポート若林

地域密着型通所介護 通所介護型サービス 運営規程



リハサポート若林 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社リハサポートが開設する指定地域密着型通所介護事業所、指定通所介護型サービス事業所（以下「事業所」という）は、指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスの事業（以下「事業」という）を行うものであり、居宅において要介護、又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し適切な指定地域密着型通所介護サービス等を提供し、地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、必要な世話及び機能訓練等のサービスを提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

2. 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、関係市町村、地域の保険・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こととする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

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 リハサポート若林
- (2) 所在地 宮城県仙台市若林区なないろの里 1-19-3 メリディアンなないろの里五番館2

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

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) 管理者 1名
管理者は、事業所従業者の管理及業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供にあたるものとする。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申し込みにかかる調整、他の従事者に対する助言及び技術指導、居宅介護支援事業者等との連携・調整を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の心身状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
- (4) 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低下を防止するための訓練を行う。
- (5) 介護職員 1名以上
介護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

第5条（営業日及び営業時間）

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 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 9時00分から17時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前の部 9時から12時10分
午後の部 13時30分から16時40分までとする。
- (4) その他の休日 GW休暇 夏季休暇 年末年始休暇
その他カレンダー状況により休業日あり。

第6条（指定地域密着型通所介護、通所介護型サービスの利用定員）

利用定員は午前の部、午後の部とも、各18名とする。

第7条（指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスの内容）

指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスの内容は、利用者の要介護、要支援状態の軽減、もしくは悪化の防止または、予防するため、目標の設定を計画的に行うとともに、提供する指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスの質を評価することにより改善を図るものとする。

第8条（利用料その他の費用額）

指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣、又は市町村が定める基準によるものとする。

利用料及び他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サービス契約時的重要事項説明書をもって事前に説明した上で契約書を取り交わす。

第9条（通常の事業の実施区域）

通常の事業の実施区域は、仙台市若林区とする。

第10条（サービス利用にあたっての留意事項）

利用者は、指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスを利用するにあたって以下の事項に留意する。

- (1) 施設の設備、備品等を使用する際には、従事者の指導または指示に従うこと。
 - (2) 施設内において、他人の迷惑になるような行動はしないこと。
 - (3) 所定の場所以外において、飲食、喫煙または火気の使用をしないこと。
 - (4) その他、施設の秩序維持のために必要と思われること。
- 2 前項を遵守せず利用者の責に起因して発生した損害に対しては、利用者が賠償責任を負うこととする。

第11条（緊急時における対応方法）

(1) 緊急時における対応

指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービス従業者は、通所介護を実施中に利用者の病状の急変、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、管理者に報告しなければならない。

(2) 事故発生時の対応について

- 1) 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うなどの必要な措置を講じる。
- 2) 事故の原因を解明し再発防止のために、インシデントレポートの作成、リスクマネジメントの開催を実施する。

第12条（非常災害対策）

非常災害が発生した場合は、速やかに利用者を避難させ利用者全員の安全を確保する。また、非常災害に備え年1回の防災訓練を行うものとする。

第13条（身体的拘束等の原則禁止）

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。また、やむを得ず身体的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。

第14条（虐待防止に関する事項）

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) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (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 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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。

第15条（業務継続計画の策定等）

事業所は感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定地域密着型通所介護、指定通所介護型サービスの提供を継続的にじっしするため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 事業所は従業員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。

第16条（その他運営に関する重要事項）

本事業所は、介護員等の質的向上を図るための研修を次のとおりに設けると共に、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 繼続研修 年1回
 - (3) その他の研修
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持する。
- 3 この規程に定める事項のほか事業所の運営に関する重要事項は、株式会社リハ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。

付 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

この規程は、2021年2月1日から施行する。

この規程は、2022年6月1日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。