

株式会社クロスドリフト リハビリデイサービス「笑う門」

通所介護事業所

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号通所事業(介護予防通所介護相当)

運営規程

(事業の目的)

第1条

1. 株式会社クロスドリフトが開設する指定通所介護、指定介護予防通所介護事業所 及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業(介護予防通所介護相当) リハビリデイサービス「笑う門」(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介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業(介護予防通所介護相当)の事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員(以下「従業者」という)が、要支援・要介護状態にある高齢者等に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業所の従業者は、要支援、要介護状態の心身の特性を踏まえて、その利用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、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. 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。
3. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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じるものとする。

(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 リハビリデイサービス「笑う門」
2. 所在地 東京都八王子市大塚 1446-3

(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一元的に行う。
2. 通所介護従業者 機能訓練指導員 2名以上  
生活相談員 2名以上  
介護職員 8名以上  
看護師 1名以上  
他、訪問看護ステーションとの連携により  
※生活相談員、介護職員、看護職員の内、常勤が1名以上
3. 従業者は、指定通所介護、指定介護予防通所及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業(介護予防通所介護相当)(以下「指定通所介護等」という)の業務に当たる。
  - (ア)生活相談員は、事業所に対する指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護予防日常生活支援総合事業 第1号通所事業(介護予防通所介護相当)の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護及び介護予防通所計画の作成等を行う。
  - (イ)介護職員は、利用者が安全に安心して施設内で過ごすことができるよう他職員と協働して、移乗や歩行などの介助を行う。また、必要に応じて、看護師や機能訓練指導員の補助を行う。
  - (ウ)看護職員は、利用者のバイタルのチェック等を行い、必要があれば処置を行うと共に、他の職員に助言や申し送りを行うなどをし、利用者の健康管理に努める。
  - (エ)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を防止するための訓練指導、助言を行う。

(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 午前8時30分～午後5時30分

(指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業(介護予防通所介護相当)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. サービス提供時間帯 9時15分から16時30分 定員40名

(指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業(介護予防通所介護相当)の内容)

#### 第7条

1. 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画または介護予防サービス計画(以下:「居宅サービス計画等」)に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

(ア) 身体介護に関すること

- ・ 日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する
- ・ 排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護

(イ) 機能訓練に関すること

- ・ 体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作能力を獲得するための訓練を行う。

(ウ) アクティビティサービスに関すること

- ・ 利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることが出来るよう、アクティビティサービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや傷害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒の安定を図る。

(エ) 送迎に関すること

- ・ 送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には従業者が添乗し必要な介護をおこなう。

(オ) 相談助言に関すること

- ・ 利用者相談及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携など)

#### 第8条

1. 事業などの提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者または指定介護予防支援事業者(以下「指定居宅介護支援事業者等」という)が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保険・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
2. 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
3. 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通所の事業実施地域を勘案し、利用希望者に対して通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかわる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成など)

#### 第9条

1. 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれ

ている状況並びに家族など介護者の状況を十分掌握し、援助計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。

2. 通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者または、家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
3. 利用者に対し、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

#### 第10条

1. 通所介護従事者は、指定通所介護などを提供した際には、その提供日・内容、当該指定介護事業所等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規定により、利用者にか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利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業(介護予防通所介護相当)の利用料等及び支払いの方法)

#### 第11条

1. 指定通所介護等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、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割もしくは2割もしくは3割の額とする。
2. 介護保険給付対象外サービスの利用料については、別表に定めるとおりとする。
3. 第1項から第2項まで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、支払いに同意する文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
4. 指定通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書に指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

#### 第12条

1. 通常の事業の実施地域は、八王子市の一部※1、多摩市、日野市の一部※2とする。  
※1 鹿島、松が谷、大塚、堀之内、東中野、越野、別所、松木、南陽台、下柚木、上柚木、中山、南大沢、鎌水  
※2 百草、落川、程久保、三沢

(契約書の作成)

#### 第13条

1. 通所介護等の提供を開始するに当たって、本規定に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面を以て説明し、同意を得た上で署名を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

#### 第14条

1. 通所介護従業者等は、指定通所介護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. 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、利用者の避難路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。

(非常災害対策)

#### 第15条

1. 事業者は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練などを次の通り行うとともに必要な機器を備える。
2. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
3. 事業者は防災責任者を1名選任し下記避難訓練等の事項を実施させる。
  - ・ 防火責任者 1名(常勤から選任)
  - ・ 防災・避難・通報訓練(年2回)

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

#### 第16条

1. 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
2. 事業所は、通所介護従業者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。
3. 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感染症対策委員会(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ヵ月に1回以上開催(感染症発生時は臨時開催を行い、早期終息を目指す)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。また、必要に応じて保健所など関係機関と緊密に連携を取っていく。
4. 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・マニュアルを整備する。
5. 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実施する。

(虐待防止に関する事項)

#### 第17条

1. 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。

2. 虐待防止のための対策を検討する虐待防止/身体拘束適正化検討委員会(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 ヶ月に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。また、必要に応じて関係機関と緊密に連携を取っていく。
3. 事業所における虐待防止のための指針・マニュアルを整備する。
4. 事業所において、従業者に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施する。
5. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
  - ・ 担当者:施設長(渡邊 尚樹)

(業務継続計画の策定等)

#### 第18条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため、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「BCP 計画」という。)を策定し、当該BCP 計画に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、従業者に対し、BCP 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実施するものとする。
3. 事業所は、定期的に BCP 計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

#### 第19条

1. 利用者が機能訓練室などを利用する場合は職員立合いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

#### 第20条

1. 事業所は、利用者からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、対応担当者を設け、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速に対応する。
  - ・ 担当者:施設長(渡邊 尚樹)
2. 苦情などに関する事業所窓口以外の公的窓口機関については重要事項説明書 5 頁に詳細を記載する。
3. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

#### 第21条

1. 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、すみやかに市町村、

担当介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
3. 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての重要事項)

#### 第22条

1. 事業所は、全ての通所介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)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じるものとする。  
また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
2. 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。  
(ア) 採用時研修 採用後2カ月以内  
(イ) 継続研修 年1回以上  
(ウ) 各種法定研修
3. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。
4. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
5. この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社クロスドリフトの運営会議の協議に基づき定めるものとする。

附 則 令和6年4月1日 第10回改訂

この規程は、令和6年4月1日から施行する。