

# リハビリデイサービス人楽アシスト 運営規定

第1条 株式会社人楽が開設する「リハビリデイサービス人楽アシスト」(以下「事業所」とする。)が行う指定通所介護及び介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(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る。

## 【事業の目的】

第2条 事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「介護職員等」という。)が、要介護及び要支援状態にある利用者に対し、適正な指定通所介護(以下「指定通所介護等」という。)、介護予防日常生活支援総合事業第1号事業を提供することを目的とする。

## 【運営方針】

- 第3条
- 1.指定通所介護の提供にあたっては、事業所の介護職員等は要介護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出来るよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の心身機能の維持及びその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
  2. 介護予防日常生活支援総合事業第1号事業の提供にあたっては、事業所の介護職員等は、事業対象者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活が営むことが出来るよう、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または向上を目指すものとする。
  - 3.利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
  - 4.事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護事業者、地域包括センター、地域の保健・福祉・医療サービス事業者との綿密な連携を図る。

## 【事業所の名称等】

第4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人楽アシスト
- (2)所在地 奈良県香芝市上中 208-1

## 【職員の職種、員数及び職務内容】

第5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(機能訓練指導員と兼務)  
管理者は事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
- (2)生活相談員 1名  
生活相談員は利用申込み等の調整、通所介護計画作成、家族との連絡調整等を行う。
- (3)介護職員 2名以上  
介護職員は通所介護計画に基づいて適切な介護サービスを提供する。
- (4)看護職員 1名

看護職員は利用者の健康状態の把握及び看護等の処置を行う。

(5)機能訓練指導員 3名

機能訓練指導員は利用者の日常生活上の機能訓練を行う。

**【営業日及び営業時間】**

第6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（ただし祝日、年末年始 12/30～1/3 は休業）

(2)営業時間 8：30～17：30

(3)サービス提供時間 ①9：00～12：15

②13:15～16：30

**【利用定員】**

第7条 この事業所の1単位あたりの利用定員は19人とする。

**【事業の内容】**

第8条 この事業所の事業内容は次のとおりとする。

(1)日常生活動作の機能訓練

(2)居宅と事業所間の送迎サービス

**【通常の事業実施地域】**

第9条 通常の事業実施地域は香芝市、大和高田市、上牧町、広陵町、王寺町 河合町とする。

**【利用料等】**

第10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額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時には、その1割～3割の額とする。

2.飲料代 300円

3.日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

4.第2項から前項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、同意を得ることとする。

**【サービス利用にあたっての留意事項】**

第11条 サービスの利用にあたっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

### 【緊急時における対応方法】

第12条 介護職員等は、事業実施中に利用者の病状に急変や、その他緊急事態が生じた時は、看護職員と連携の上、速やかに主治医に連絡する等の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。

### 【事故発生時の対応】

第13条 利用者に対するサービスの提供により、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。

### 【非常災害対策】

第14条 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2 防火訓練計画により年2回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。

3 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。

### 【虐待防止に関する事項】

第15条 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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る・「日常生活費等の取扱い」を参照。・消防法において防災訓練の年2回以上実施が定められている。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対し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

### 【その他運営に関する留意事項】

第16条 事業所は、全ての通所介護従業員（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、従業員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、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6カ月
- (2) 継続研修 年1回

2 事業所は、すべての従業員等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

3 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

- 5 事業所は、適切なサービスの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通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社人楽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

この規定は、令和元年6月1日より施行する。

この規定は、令和6年5月1日より施工する。