

# リハカフェ ALAISE

## 指定通所介護・第1号通所介護

### 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 株式会社ALが開設するリハカフェ ALAISE (以下、「事業所」という。) が行う指定通所介護事業及び指定第1号通所介護事業 (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、要介護状態 (第1号通所介護にあっては要支援状態) にある高齢者に対し、事業所の生活相談員 及び機能訓練指導員、看護職員又は介護職員 (以下「従事者」という) が、当該事業所において日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な指定地通所介護及び指定第1号通所介護を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 事業は、要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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の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り、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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。

2 事業は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、他の介護予防地域密着型サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 指定第1号通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、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 事業の提供に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (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 リハカフェ ALAISE
- ② 所在地 栗原市若柳字福岡谷地畑 31-15

(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 (常勤兼務)

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い、また、当該事業所の従事者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

- ② 生活相談員 2名 (常勤専従1名 常勤兼務1名)

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、指定通所介護及び指定第1号通所介護の業務に従事するとともに、事業所に対する指定通所介護及び指定第1号通所介護の利用の申込に係る調整の補助、又、他の従事者と協力して通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成の補助等を行う。

- ③ 機能訓練指導員 2名 (常勤兼務1名)

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

- ④ 介護職員 4名 (常勤専従2名 常勤兼務2名)

介護職員は、指定通所介護及び指定第1号通所介護の業務に当たる。

- ⑤ 看護職員 2名 (常勤兼務2名)

看護職員は、指定通所介護及び指定第1号通所介護の業務に当たる。

- ⑥ 事務員 1名 (常勤1名)

- ⑦ 運転手兼調理員 1名 (非常勤1名)

(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。祝日営業 土日休み  
ただし、12月30日から1月3日を除く。
- ② 営業時間 : 8:30~17:30
- ③ サービス提供時間 : 10:00~16:15

(指定所介護及び指定第1号通所介護の利用定員)

第6条 指定通所介護及び指定第1号通所介護の利用定員は次のとおりとする。

定員 30名

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用料)

第7条 指定通所介護及び指定第1号通所介護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第1号通所介護が法定代理受領サービスであるときは、通常規模型サービス費用基準額を控除した額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び指定第1号通所介護に要した交通費は、次の額を徴収する。通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分1kmごとに30円

3 利用者の希望によるその他の費用

一 おむつ代100円、パット代50円

二 教養娯楽費 実費

4 前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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

7 事業所で実施する事業の内容は次のとおりとする。

一 日常生活上の世話及び支援

二 機能訓練

三 入浴

四 レクリエーション

五 健康チェック

六 送迎

七 相談

（指定通所介護及び指定第1号通所介護の提供方法及び内容）

第8条 指定通所介護及び指定第1号通所介護の提供方法及び内容は、次の通りとする。

1 事業所は、指定通所介護及び指定第1号通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。

2 事業所の管理者は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画及び介護予防通所介護計画をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。

3 前号の通所介護計画及び介護予防通所介護計画において、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定通所介護及び指定第1号通所介護を提供する。

- 4 管理者は通所介護計画及び介護予防通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 5 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 6 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 7 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者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、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 8 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の指定通所介護及び指定第1号通所介護の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 9 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画及び介護予防通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画及び介護予防通所介護計画の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、栗原市全般、登米市、一関市の一部の地域であるが、通常の実施地域は若柳、金成、志波姫、築館、栗駒、登米市石越、登米市迫町、一関市花泉とする。

(衛生管理等)

第10条 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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。

3 BCP（業務継続計画）を策定し、計画に沿い業務を継続していく。

4 事業所は、感染対策委員会を設置し、定期的に委員会を開催する。

5 事業所は、感染対策委員会での協議内容について全従業員に周知し、協議結果の徹底が図れるように努める。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、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。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。

2 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には、損害賠償を速やかに行う。

※ 東京海上日動あんしん生命 超ビジネス保険（事業活動包括保険）

(非常災害対策)

第 12 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行う。

2 BCP（業務継続計画）を策定し、計画に沿い業務を継続していく。

（苦情に対する対応方針）

第 13 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

（身体拘束および虐待に関する方針）

第 14 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止、身体拘束について必要な措置を掲げその事項を遂行する。

2 事業所は、高齢者虐待防止及び身体拘束廃止委員会を設置し、定期的に委員会を開催する。

3 事業所は、高齢者虐待防止及び身体拘束廃止委員会での協議内容について全従業員に周知し、協議結果の徹底が図れるように努める。

（個人情報の保護）

第 15 条 利用者又はその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 事業所が得た利用者又は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必要に応じて利用者又はその家族の同意を文書により得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 16 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

② 継続研修 年 4 回

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とする。

4 事業所は、指定通所介護及び指定第 1 号通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保管する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社A L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 この規程は令和4年10月22日から施行する。

この規定は令和5年1月1日から施行する。(第1号通所介護指定追加)

この規定は令和5年8月1日から施行する。(事業の実施地域一関市一部追加)

この規定は令和6年1月1日から施行する。(定員数変更)

この規定は令和6年4月1日から施行する。(員数、高齢者虐待防止・身体拘束廃止、感染対策、BCP)