

運 営 規 程

(事業目的)

第1条 株式会社セラピットが設置するハレストアジオ リハ・リハ（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業、神戸市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防通所サービス事業、明石市介護予防・日常生活支援総合事業における予防専門通所型サービス（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運営管理に関する事項を定め、指定通所介護、神戸市介護予防・日常生活支援総合事業 介護予防通所サービス、明石市介護予防・日常生活支援総合事業 予防専門通所型サービス（以下「通所介護等サービス」という）の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態または要支援状態等にある利用者の意思及び人格を尊重し、心身機能の向上・維持を図るため、適正なサービスの提供をすることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 当事業所の従業者は、要介護状態または要支援状態等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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、機能訓練及び日常生活上必要な援助を行う。
- 2 当事業所は、事業の実施にあたり、関係市町村、地域の保健・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ものとする。

(事業所の名称、所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称：ハレストアジオ リハ・リハ
- (2) 所在地：兵庫県神戸市西区前開南町2丁目13-5

(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種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

単位1

職 種	人 数	職務内容
管 理 者	1名	本事業と事業所の管理及び業務を一元的に行う。
生 活 相 談 員	2名以上	利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行う。
介 護 職 員	8名以上	利用者の日常生活の介護業務に従事する。
看 護 職 員	1名以上	利用者の健康状態の確認及び介護を行う。
機能訓練指導員	2名以上	利用者の機能訓練に従事する。

単位2

職 種	人 数	職務内容
管 理 者	1名	本事業と事業所の管理及び業務を一元的に行う。
生 活 相 談 員	2名以上	利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行う。

介 護 職 員	8 名以上	利用者の日常生活の介護業務に従事する。
看 護 職 員	1 名以上	利用者の健康状態の確認及び介護を行う。
機能訓練指導員	1 名以上	利用者の機能訓練に従事する。

(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通りとする。

- (1) 営 業 日：月曜日から土曜日までとする。(但し、12月30日から1月3日を除く)
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間：9時30分から16時30分

(通所介護等サービスの利用定員)

第6条 利用者の利用定員は次の通りとする。

単位1：月曜日～金曜日 1日48人とする。

単位2：土曜日 1日30人とする。

(通所介護等サービスの内容及び料金その他の費用の額)

第7条 通所介護等サービスの内容は次の通りとする。

- (1) 健康チェック
- (2) 送迎サービス
- (3) 機能訓練
- (4) 日常生活上の世話及び支援
- (5) 入浴
- (6) 食事の提供
- (7) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (8) 訪問型サービスの実施(再見！生活プログラムのみ)

2 通所介護等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、神戸市又は明石市が指定する額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割(利用者の所得によっては2割又は3割)の額とする。

3 事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を利用者から受けるものとする。

- ① 昼食代：790円(1食)
- ② 嗜好飲料費1：ミネラルウォーター、お茶、コーヒー、紅茶等 …110円(1日あたり)
- ③ 嗜好飲食費2：ミネラルウォーター、お茶、コーヒー、紅茶、おやつ等…220円(1日あたり)
- ④ 持ち帰り弁当費 …790円(1食)
- ⑤ 活動費：レクリエーションや外食の際に必要なとする経費
- ⑥ 複写物の交付：写真(1枚44円)・書類関係(1枚11円・カラー33円)等交付した際に必要とする費用
- ⑦ オムツ代：尿取りパット(1枚33円)・オムツ(1枚165円)・リハビリパンツ(1枚157円)
- ⑧ 交通費：利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 (提供地域を超えて、1kmごとに110円)

⑨ 通所介護等サービスに通常要する時間を越える通所介護等サービスであって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の通所介護等サービスに係る居宅介護サービス基準額又はサービス必要基準額を超える費用。前号に掲げるもののほか、通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担してもらうことが適当と認められる費用。

4 前号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事前に説明した上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、下記の通りとする。

(1) 指定通所介護 神戸市西区、垂水区、明石市

(2) 神戸市介護予防・日常生活支援総合事業 神戸市西区、垂水区

(3) 明石市介護予防・日常生活支援総合事業 明石市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 事業者は、利用者に通所介護等サービスの提供を行う際に、次の事項について留意するものとする。

(1) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項・利用当日の健康状態を職員に連絡し、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) 入浴サービスを利用する際の留意事項

① 利用者の事前健康チェックを十分に行う。

② 快適な入浴のための準備を行う。

③ 利用者の羞恥心に十分に配慮し援助を行う。

④ 入浴後も十分な観察を行う。

(3) 送迎サービスを利用する際の留意事項

① 始業前点検を十分に行う。

② 利用者の状況に合わせた車輛移動を行う。

③ 送迎中にも利用者の状況の変化に気をつける。

(4) 運動器の機能向上サービス、日常動作訓練を利用する際の留意事項

① バイタル等の確認

(緊急時における対処方法)

第10条 従業者は、通所介護等サービスの実施中に、利用者の病状に急変、その他の事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する通所介護等サービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償保険を考慮に入れ誠意を持って対応する。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、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、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) すべての従業員に対する高齢者等の人権の擁護及び虐待の防止に係る研修の実施（年1回以上）
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業者は、通所介護等サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護等サービス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業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 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します。
- 3 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います。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第15条 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、次に掲げる措置を講じます。

- (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（感染対策委員会）をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

(その他運営についての留意事項)

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

- (1) 採用時研修
- (2) 継続研修
- 2 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。
- 3 従業員であった者に、その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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約に条項を加える。

- 4 事業所は通所介護等サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は従業者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、平成17年4月1日から施行する。

平成23年9月1日改定。

平成24年4月1日改定。

平成25年7月1日改定。

平成25年10月1日改定。

平成26年4月1日改定。

平成27年5月1日改定。

平成27年8月1日改定。

平成28年11月1日改定。

平成29年4月1日改定。

平成29年9月1日改定。

平成30年2月10日改定。

平成30年4月1日改定。

平成30年4月13日改定。

平成30年10月19日改定。

令和1年10月1日改定。

令和4年4月1日改定。

令和5年4月1日改定。

令和6年4月1日改定。

令和7年1月1日改定。