

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エイトスタジオリハ・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（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 当事業者の介護従業者は、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 事業の実施にあたっては、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：エイトスタジオ リハ・リハ
2. 所在地：兵庫県神戸市西区前開南町1丁目5-24

(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。

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	1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	3名以上	利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
看 護 職 員	1名以上	利用者の看護、保健衛生、の業務に従事する。
機能訓練指導員	2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。

営 業 日：月曜日から金曜日までとする。（但し、土日、12月30日から1月3日を除く）

営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

サービス提供日時：午前9時30分から午後4時30分までとする。

(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、1日25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に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 個別サービス計画書の作成
- ② 健康チェック
- ③ 送迎サービス
- ④ 運動器の機能向上
- ⑤ 口腔機能向上訓練
- ⑥ 日常動作訓練
- ⑦ 生活指導(相談・援助等)レクリエーション

2 通所介護等サービスの内容は次の通りとし、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、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。また、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…110円(1日あたり)
 - ③ 嗜好飲料費2：ミネラルウォーター、お茶、コーヒー、紅茶等…220円(1日あたり)
 - ④ 嗜好飲食費3：ミネラルウォーター、お茶、コーヒー、紅茶、おやつ等…330円(1日あたり)
 - 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 おむつ等：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 キャンセル料：
 1. 前日17時30分以降からご利用開始1時間前までにご連絡があった場合：食費の実費相当分
 2. ご利用開始1時間までにご連絡がない場合：食費の実費相当分及び介護保険サービスの自己負担分
 - ⑩ 支払証明書の文書作成料：1通につき1,100円
 - ⑪ 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。
- 3 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。

神戸市垂水区

多聞町、多聞台、小束台東、舞多聞東、舞多聞西、西脇、神陵台、南多聞台、小束台、小束山、狩口台 1～2 丁目

神戸市西区

秋葉台、桜が丘東町、桜が丘中町、桜が丘西町、櫛谷町、井吹台東町、井吹台西町、井吹台北町、伊川谷町井吹、伊川谷町有瀬、伊川谷町上脇、伊川谷町潤和、伊川谷町長坂、伊川谷町別府、伊川谷町小寺、伊川谷町前開、伊川谷町布施畑、池上、大津和、今寺、北別府、南別府、天王山、白水、狩場台、糝台、竹の台、美賀多台、春日台、檜野台、学園東町、学園西町、室谷、前開南町、玉津町、水谷、小山、丸塚、天が岡、長畑町、和井取

明石市

松が丘、松が丘北町、朝霧北町、朝霧東町、朝霧南町、北朝霧丘、中朝霧丘、東朝霧丘、朝霧台、朝霧山手町、朝霧町、東野町、東人丸町、荷山町、太寺天王町、太寺大野町、太寺、上ノ丸

(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. 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。
3. 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 通所介護職員等は、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、救出その他の必要な訓練を行う。

(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 すべての従業者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者への周知

（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、お客様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、従業者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 従業者に対し、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 その他運営に関する重要事項を次のとおりとする。

1. 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. 従業者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. 従業者であった者に、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、令和 1 年 12 月 1 日から施行する。

令和 2 年 3 月 1 日改定。

令和 3 年 4 月 1 日改定。

令和 3 年 10 月 1 日改定。

令和 4 年 4 月 1 日改定。

令和 4 年 11 月 11 日改定。

令和 6 年 4 月 1 日改定。

令和 8 年 9 月 1 日改定。