『ドレミリハビリテーションセンター加古川北』運営規程
（指定通所介護）（介護予防・日常生活支援総合事業）

（ 事業の目的 ）

第１条　　株式会社セルフが設置するドレミリハビリテーションセンター加古川北（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定通所介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態〔要支援状態〕の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な指定通所介護〔介護予防・日常生活支援総合事業〕を提供することを目的とする。

（ 運営方針 ）

第２条　事業所は、利用者の決定権の自立を理念とし、利用者本位であるサービス提供を行う。

二　指定通所介護の提供にあたっては、要介護者等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できるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な世話及び機能訓練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。

三　事業の実施にあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

（ 事業者の名称、所在地 ）

第３条　事業を行う事業者の名称及び所在地は次の通りとする。

１ 名　称；　ドレミリハビリテーションセンター加古川北

２ 所在地；　兵庫県加古川市上荘町井ノ口 390-2

（ 職員の職種、員数、及び職務内容 ）

第４条　事業者に勤務する職種、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	本事業と従業者の管理及び業務を一元的に行う。
生活相談員	１名以上	利用申し込み等の調整、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。必要に応じて、相談に応じ必要な援助を行う。
介護職員	４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	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　事業者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、祝日及び８月 13 日から８月 15 日、12 月 29 日から１月４日を除く。

しかし、連続して休業日が続き、利用者の日常生活に支障をきたすような場合には、臨時営業を実施する場合がある。)

２　営業時間；　午前 10 時から午後３時までとする。

３　サービス提供時間　午前 10 時から午後 3 時までとする。

（ 指定通所介護の利用定員 ）

第 6 条　　事業者の利用定員は、1 日 35 人とする。

（ 事業の内容及び利用料等 ）

第 7 条　この事業所の事業内容は次のとおりとする。

１　日常動作訓練

２　日常生活上の援助・レクリエーション

３　健康チェック

４　給食サービス

５　入浴サービス

６　送迎サービス

二　指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１２年２月１０日厚生労働省告示第１９号）によるものとする。

１　食事代　800 円

２　おやつ・コーヒー等代　270 円

３　おむつ代 60 円　尿取パット 30 円　リハビリパンツ 190 円、男性下着 262 円、女性下着 357 円

４　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

５　通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、実費を徴収しない。

三　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をした上で、支払いに同意を得ることとする。

（ 通常の実施地域 ）

第 8 条　　通常の事業の実施区域は、下記の通りとする。

加古川市、稲美町、小野市、三木市

（ サービス利用にあたっての留意事項 ）

第 9 条　　利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、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等を指定通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（人格の尊重）

第１０条　事業者は、当該事業を利用する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介護福祉サービスを提供しなければならない。

（個人情報の保護）

第１１条　事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の

秘密を漏らしてはならない。

２　事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

３　事業者は、指定通所介護サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ることとする。

（暴力団等の影響の排除）

第１２条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第１３条　事業者は、その提供する介護福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

２　事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努める。

（ 緊急時等における対応方法 ）

第１４条　事業者は、指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、管理者に報告する。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ものとする。

２　事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

３　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。

４　事業者は、利用者に対する指定通所介護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ものとする。

（ 非常災害対策 ）

第１５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、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

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。

（苦情処理）

第１６条　事業所は、指定通所介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

２　事業所は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法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からの質問若しくは照会に応じ、及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１７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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）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

（業務継続計画の策定等）

第１８条　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（以下「業務継続計画」という。）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。

２　事業所は、従業者に対し、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するものとする。

３　事業所は、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うものとする。

（地域との連携等）

第１９条　事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

２　事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

（衛生管理等）

第２０条　事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

２　事業所は、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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（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（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。

（２）　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を整備する。

（３）　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に実施する。

（身体的拘束等の原則禁止）

第２１条　事業所は、サービス提供にあたっては、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、身体的拘束等を行ってはならない。

２　事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況

並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（その他運営についての留意事項）

第２２条　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、従業者の資質向上に努める。そのため、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努める。

（１）採用時研修　採用後１ヵ月以内

（２）継続研修　　年２回

２　事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的に実施する。

３　事業所は、必要な記録・帳票等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供完了の日から５年間とする。

４　事業所は、適切な指定通所介護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。

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８年11月１日から施行する。