

まちのリハビリ室 わらびベース

通所介護
介護予防通所介護サービス
介護予防通所介護相当サービス [川口市]
第1号通所事業 [戸田市]
第1号通所事業 [蕨市]

運 営 規 程

まちのリハビリ室わらびベース運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社 Aubergine の設置する『まちのリハビリ室わらびベース』（以下「事業所」という。）が実施する**介護予防通所介護相当サービス**（川口市長指定）並びに**第1号通所事業**（戸田市長、蕨市長指定）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、**要介護者**、**要支援者**又は**事業対象者**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（看護師、准看護師）、介護職員（以下「職員」という。）が、事業所において、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機能訓練を行うことにより、**要介護者**、**要支援者**又は**事業対象者**の社会的孤立感の解消及び心身機能、生活機能の維持回復並びに当該者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この運営規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

1 通所介護サービス

介護保険法第70条第1項に規定する「**通所介護**」、同法第115条の45の5第1項に規定する「**介護予防通所介護サービス**」並びに同法第115条の45の3第1項、同法第115条の45の5第1項に規定する「**介護予防通所介護相当サービス**」、戸田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱第9条第2項に規定する「**第1号通所事業**」、蕨市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱第9条第2項、同第10条第2項に規定する「**第1号通所事業**」を総称していう。

2 利用者

介護保険法第7条第3項に規定する「**要介護者**」、同法第7条第4項に規定する「**要支援者**」、同法第115条の45（地域支援事業）に規定する**介護予防・日常生活支援総合事業の対象者**（以下「**事業対象者**」という。）を総称していう。

3 ケアプラン

居宅介護支援事業所（介護支援専門員）又は地域包括支援センター等が作成した「通所介護計画」、「介護予防通所介護サービス計画書」、「交流型通所サービス計画書」又は「運動型通所サービス計画書」並びに「介護予防サービス・支援計画書」等、当施設においてサービスを提供する際の実施項目等が記載されたものをいう。

4 支援計画書

通所介護サービスを実施するに際して、各種ケアプランに基づき、当施設の生活相談員、介護職員及び看護職員（機能訓練指導員）等が共同で作成する各種「支援計画書」を総称している。

(運営の方針)

第3条 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

2 居宅介護支援事業所（介護支援専門員）又は地域包括支援センター等が作成したケアプランに基づき、関係職種が共同して、機能訓練等による目標達成のため、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境並びに適切な介護技術を踏まえて策定し、利用者や家族に懇切丁寧に説明することとする。

3 通所介護計画等に基づき提供する通所介護サービスについては、常に利用者の心身の状態に応じて実施し、その目標達成の状況について定期的に評価を行うとともに、事業者自らその提供するサービス品質についても評価を行い、常にその改善に努めることとする。

4 目標達成のためには、様々な制度・機関との連携が重要であることから、利用者の住所地の市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者（かかりつけ医、かかりつけ歯科医、かかりつけ薬剤師等）、地域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こととする。

5 目標を達成するなど通所介護サービスの提供を終了する際には、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者（担当の介護支援専門員）へ情報の提供を行う。

6 常に自己評価を行い、介護技術の進歩に対応しながらサービスの質の向上に努めることとする。

(事業の運営)

第4条 通所介護サービスの提供に当たっては、事業所の職員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第5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 まちのリハビリ室 わらびベース

(2) 所在地 埼玉県蕨市中央5丁目9-20

運営規程

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は下表のとおりとする。

職名	員数	職務の内容
管理者	1名	管理者は、職員及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
職員	生活相談員	1名以上 利用者及び家族からの相談、利用・体験の申し込みに係る調整、契約及び重要事項の説明、支援計画書等の策定、サービス担当者会議への参画、居宅介護支援事業所・ケアマネジャーとの連絡・調整などの職務を行う。
	介護職員	2名以上 利用者の入浴介助、その他日常生活を営むことができるよう必要な介護に関する職務を行う。
	看護職員	1名以上 看護職員が持つ医療知識を活かしながら利用者の健康状態、心身の状況、病気や怪我の予防や処置など、保健衛生等看護に関わる職務を行う。
	機能訓練指導員	1名以上 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために、利用者の個々の状況に応じたプログラムの作成及び機能回復訓練の指導を行う。

(営業日及び営業時間等)

第7条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、下表のとおりとする。

通所介護の種類、対象者		A	B
項目		要介護	要支援／事業対象者
営業日		月曜日～土曜日（祝日は休業） [休業日] 日曜日、12月29日～1月3日	
営業時間		8：00～17：30	
サービス提供時間	午前	9:00～12:10	9:00～12:10
	午後	13:40～16:50	13:40～16:50
延長サービス		なし	なし

A：通所介護

B：介護予防通所介護相当サービス（川口市）

第1号通所事業（戸田市、蕨市、さいたま市）

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は、通所介護サービス全体で1日40名とする。
午前（1単位目）20名、午後（2単位目）20名

(通所介護サービスの内容)

第9条 通所介護サービスの内容は、支援計画書に基づき、下表に掲げるもの
のうち必要と認められる項目を行うものとする。

通所介護の種類、対象者	A	B
サービス項目	要介護	要支援／事業対象者
①支援計画書の作成	○	○
②日常生活上の世話及び支援	○	○
③健康チェック	○	○
④機能訓練	○	○
⑤レクリエーション	○	○
⑥健康等に関わる相談	○	○
⑦担当者会議、家族面談	○	○
⑧送迎	○	○

A：通所介護

B：介護予防通所介護相当サービス（川口市）、第1号通所事業（戸田市、蕨市）

(記録の整備・保存)

第10条 事業者は、介護保険法及び条例等の規定に従い、職員、設備、備品
及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

2 事業者は、利用者に対する通所介護サービスの提供に関する次の各号に掲
げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

- (1) 通所介護計画等（ケアプラン）
- (2) 支援計画書等
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録（ケア記録）
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(利用料等)

第11条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び市区町村長の定めた額とし、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。

2 サービス提供に関する複写物の交付 1枚10円

3 その他、通所介護サービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用（参加を希望した利用者のレクリエーション等に要する費用）については実費を徴収する。

4 第1項から第4項に掲げる利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

5 通所介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

7 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所介護サービスの内容、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。

8 キャンセルの申し出、キャンセル料について

(1) キャンセル料は、1回につき500円とし、当月分利用料の請求の際にまとめて請求する。

(2) 利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止、変更がある場合には通所介護サービスの実施日の前日までに担当の介護支援専門員と調整のうえ、事業者に申し出があった場合にはキャンセル料は無料とする。

(3) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出があった場合、キャンセル料を徴収する。ただし、利用者の体調不良による受診、会葬等やむを得ない事由がある場合にはキャンセル料は無料とする。

9 通常の事業の実施区域を越えて送迎を行う場合は、通常の実施区域を越えた地点から1kmにつき10円をご負担いただくものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、以下の表の通りとする。

蕨市	全域
戸田市	下笹目、新曽、新曽南、上戸田、下戸田、中町、南町、本町、喜沢、喜沢南、下前、氷川町、戸田公園、川岸
川口市	西川口、並木、南前川、中青木、芝、芝中田、芝新町、芝高木、芝下、芝園町、芝宮根町、芝樋ノ爪、芝西、芝富士、芝塚原、仲町、西青木、上青木、上青木西、芝東町、前川、本前川、前川町
さいたま市	南区（文蔵、辻）

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者が通所介護サービスの提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次のとおりとする。

1. 利用者は、通所介護サービスの提供を受けるに当たっては、職員の指示に従わなければならないものとする。
2. 利用者が機能訓練室を利用する際には、職員の支援のもとで利用すること。
3. 利用者の体調によっては機能訓練等を中止する場合があること。
4. 利用者及びその家族は、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職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がけること。
5. 利用者及びその家族は他の利用者及び職員に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言等を行ってはならない。

(衛生管理等)

第14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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 通所介護サービス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じるとともに、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じるものとする。

運営規程

- 2 利用者に対する通所介護サービス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、当該利用者を担当する居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、前2項の救急搬送等の対応状況及び事故の状況並びに事故に際して採った措置について記録しなければならない。
- 4 利用者に対する通所介護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ものとする。

(非常災害対策)

- 第16条** 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・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ものとする。
- 2 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

(苦情処理)

- 第17条** 通所介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設ける等の措置を講じるものとする。
- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、申し立ての日時、申立者の氏名、主旨、申し立て内容に対する対応、対応者の職種・氏名など内容等を時系列に記録する。
 - 3 事業所は、提供した通所介護サービスに関し、介護保険法及び条例等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。
 - 4 事業所は、提供した通所介護サービス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。

(個人情報保護)

- 第18条** 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での通所

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法令で定めるものを除き、必要に応じて利用者又はその代理人の同意を得るものとする。

(守秘義務)

第19条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。

- 2 職員であった者に、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、職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、就業規則に定めるとともに、職員との雇用契約書に明記のうえ、宣誓書を徴しておく。

(人権擁護・虐待防止)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護及び虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、通所介護サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに保護するとともに、これを市区町村に通報するものとする。

(暴力団の排除)

第21条 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の職員は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団をいう。次項において同じ。）の構成員であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について、暴力団の支配を受けてはならない。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、職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適時、検証し改善のための環境整備を行う。

- (1) 採用時研修 …採用後3か月以内

【研修項目】

- 法人理念・基本方針、介護保険法、条例等の根拠法令、社内規程の概要、感染予防・事故対策、苦情解決・身体拘束等の知識、接遇・介護技術 等

運営規程

(2) 全体研修（職員研修） …月1回

【研修項目】

- ①職業倫理・法令遵守（コンプライアンスとガバナンス）
- ②個人情報保護とプライバシー保護
- ③感染症予防
- ④急変時の対応、事故対策
- ⑤身体拘束・虐待防止
- ⑥交通安全
- ⑦防災対策
- ⑧人権学習
- ⑨その他（介護保険制度の動向、事業環境等に応じた項目）

- 2 職員は、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 事業者は、職員が在職中のみならず退職後においても、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ものとする。
- 4 サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を使用する際には、契約時等、あらかじめ利用者及びその家族の同意を得る。
- 5 この運営規程の概要、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項は、見やすい場所に掲示する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関するその他の重要事項は、合同会社 Aubergine 代表社員と事業所の管理者、施設長との協議に基づいて明文化のうえ、役職員全員が書面により共有するものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年9月1日に改定する。（職員数の変更、利用料等の変更）