

リハビリ＆フィットネス リサーラ松岡
通所介護・介護予防通所介護相当サービス
運営規程

(事業の目的)

第1条 公益財団法人倉石地域振興財団（以下「運営法人」という。）が開設するリハビリ＆フィットネス リサーラ松岡（以下「事業所」という。）が行う通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの事業（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、事業所ごとに置くべき従業者が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要介護者および要支援者の心身の特徴を踏まえて、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生活機能の維持又は向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施にあたっては、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。

- 一 名称 リハビリ＆フィットネス リサーラ松岡
- 二 所在地 長野県長野市松岡2丁目21-7

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名 (生活相談員と兼務)

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う。

二 従業者

【通所介護・介護予防通所介護相当サービス】

生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、事業の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して計画等の作成の補助を行う。

介護職員 3名以上

介護職員は、通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの業務に当たる。

看護職員 1名以上

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

機能訓練指導員 2名以上

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定、機能訓練の実施、従事者の指導に当る。

(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、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から金曜日まで

ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間 8時30分から17時00分まで

三 サービス提供時間帯 1単位目 9時15分から12時20分まで

2単位目 13時30分から16時35分まで

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1単位目 定員24人

2単位目 定員24人

(提供方法、内容)

第7条 通所介護・介護予防通所介護相当サービスの内容は、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

- 一 身体介護
- 二 機能訓練に関する事
- 三 栄養改善に関する事
- 四 口腔ケアに関する事
- 五 アクティビティに関する事（脳の活性化、セルフトレーニングなど含む）
- 六 送迎に関する事
- 七 相談・助言に関する事

(利用料その他の費用)

第8条 通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、長野市が定める額とし、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載の割合を乗じたものとする。

- 2 第9条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費は徴収しない。
- 3 利用を予定した日の変更、キャンセルに関わる費用は徴収しない。
- 4 第1項の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意をする旨の文書に署名を受ける。
- 5 利用料などの支払いを受けた時は、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、長野市内の一部とする。一部地域は別紙を参照。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 機能訓練等を実施する場合は、必ず体調を確認して行う。また体調が思わしくない場合には、その旨を説明し安全指導を図る。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、設備、飲用に供する水について衛生的な管理に努める。または衛生上必要な措置を講ずる。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、通所介護・介護予防通所介護相当サービスを提供中に利用者の病状等に急変、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、管理者に報告しなければならない。又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 通所介護・介護予防通所介護相当サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

3 通所介護・介護予防通所介護相当サービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

4 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。

(感染症予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、感染症予防及びまん延の防止をするため、以下の措置を講じる。

一 感染症予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する

二 感染症予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

・防火責任者 管理者 ・防災、避難訓練 年2回

2 事業所は、前項に規定した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なければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、虐待や身体拘束の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待や身体拘束の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 二 虐待や身体拘束の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待や身体拘束の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(苦情に対する対応方針)

第16条 通所介護・介護予防通所介護相当サービスの提供に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書、その他物件の提出若しくは提示の求め、当該市町村職員からの質問若しくは照会に応じる。並びに利用者からの苦情に対し市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては当該指導または助言に従う。

(その他運営についての重要事項)

第17条 従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
 - 二 継続研修 年2回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間（苦情、事故、身体拘束に関する記録は5年間）保存するものとする。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、運営法人与事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。