

リハビリストホーム 上溝 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人社団カワサキが開設するデイサービス、リハビリストホーム 上溝（以下「事業所」という。）の目的は以下のとおりです。

- （1） 事業所が適正な運営を確保するために人員及び管理運営する事項を定めます。
- （2） 要介護状態又は要支援状態又は事業対象者に有る高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護・第一号通所事業を提供します。
- （3） 在宅介護されている、家族の介護負担の軽減に寄与します。
- （4） 地域の交流の場、憩いの場として活用してもらいます。

（運営の方針）

第2条 運営方針は以下のとおりです。

- （1） 利用者の心身の特性、有する能力に応じた日常生活を営む事が出来るよう機能訓練を実施します。
- （2） 趣味 レクリエーション等で、利用者の持っている能力を伸ばし、社会参加を促します。
- （3） 提供するサービスの質の向上を目指し毎日改善提案し実施します。

特に認知症の状態に有る利用者には注意を払いその特性に応じたサービスを提供します。

（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、次のとおりとします。

- （1）名称 リハビリストホーム 上溝
- （2）所在地 相模原市中央区上溝 7-18-4

（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とおりとします。

- （1） 管理者 1名（常勤兼務）

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。

- （2） 生活相談員 1名（常勤専従 1名）

生活相談員は、事業所に対する地域密着型通所介護・第一号通所事業の利用の申込みに係る調整の補佐、看護職員・機能訓練指導員・介護職員に対する技術指導、地域密着型通所介護計画等の作成の補佐等を行う。

- （3） 機能訓練指導員 3名（常勤専従 2名、常勤兼務 1名）

機能訓練指導員は、利用者の機能訓練を行う。

- （4） 介護職員 3名（常勤専従 1名 非常勤専従 2名）

- （5） 管理栄養士 2名（非常勤専従 2名）

- （6） 歯科衛生士 1名（非常勤専従 1名）

(利用定員)

第5条 2単位 午前・午後の2単位

地域密着型通所介護及び第一号通所事業 合わせてそれぞれ9名

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとします。

ただし、土日、祝祭日、年末年始(12/28～1/3)、夏季休暇を除きます。

(2) 営業時間

(月～金曜日)

9:00～17:00

(3) サービス提供時間

1単位目 (月～金曜日) 9:50～12:50

2単位目 (月～金曜日) 13:00～16:00

(通所介護・第一号通所事業の内容)

第7条 提供サービス(プログラム)の内容は次のとおりです。

(1) 3時間以上4時間未満の地域密着型通所介護・第一号通所事業

ア. レクリエーション

イ. 体操

ウ. 機能訓練、個別リハビリ

エ. 口腔ケア

オ. 栄養改善

カ. 排泄指導

(2) 相談 助言

利用者の日常生活での自立に関する相談

(利用料金その他の費用)

第8条 提供サービス(プログラム)を提供した場合の利用料

(1) 利用料金は、厚生労働大臣(第一号通所事業の場合は市長)が定める基準によるものとし、市区町村が定めた自己負担割合によりその1割・2割または3割の額とする。詳細は別添の料金表のとおりとする。

(2) 保険外サービス他。

(具体的な金額は別添の料金表の通りです。)

(利用者の留意事項)

第9条 利用者の留意事項は以下の通りです。

- (1) 健康状態に異常がある場合は事前にご連絡下さい。
- (2) 口論、泥酔などで事業所の秩序、風紀を乱さないで下さい。
- (3) 管理者及び従業員による安全管理上の指示に従って下さい。
- (4) 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業員の指示に従って下さい。
- (5) 常備薬は持参して下さい。
- (6) 緊急時の連絡先を事前に届け出て下さい。

(緊急時等における対応方法)

第10条 介護職員等は、サービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の設置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、迅速に行動できるようにする。

(事故発生時の対応)

第12条 指定通所介護相当サービス等の提供中に、利用者に事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる

2 事故及び事故に際して取った処置について記録する

3 利用者に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

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、相模原市とします。

(運営についての留意事項)

第14条 運営についての留意事項は以下の通りです。

- (1) 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とおり設けます。
ア. 採用時研修 イ. 継続研修 年6回
- (2) サービス提供の記録を作成、管理します。
- (3) 介護報酬の記録、利用者負担金の記録等の帳簿を常に整備します。

(個人情報保護)

第15条 個人情報の取り扱いは、以下の通りです。

- (1) 管理者及び従業員は、業務上知り得た利用者の秘密を保持します。
- (2) 従業員であった者に、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、退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に記載します。
- (3) 個人情報使用同意書を契約時に作成し、文章にて利用者に配布します。
- (4) 利用者または利用者家族からの求めに応じて情報を開示します。

(苦情処理)

第16条 提供したサービスに関する苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要事項を講じます。

(衛生管理)

第17条 事業所では、地域密着型通所介護・第一号通所事業に使用する備品等を清潔に保持し、常に衛生管理に充分注意します。

(虐待防止に関する事項)

第18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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(感染症対策)

第19条 事業者は、事業所内外での感染症の発生及び蔓延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生及び蔓延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 感染症の発生及び蔓延防止のための指針を定めます
- (3) 感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。

(その他)

第20条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団カワサキ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6年2月1日から施行する。