

こちりハビリセンター一宝塚南  
通所介護及び第一号通所事業  
運営規程

## こちりハビリセンター宝塚南 指定通所介護・第一号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社Blooming Smile（以下、事業所という）が実施する指定通所介護・第一号通所事業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・要支援・事業対象者状態となった場合においても、その利用者の意思及び人格を尊重し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、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用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。

(運営の方針)

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定通所介護・第一号通所事業は、利用者の要介護・要支援・事業対象者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) 事業者自らその提供する指定通所介護・第一号通所事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定通所介護・第一号通所事業の提供に当たっては、通所介護・第一号通所事業計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 指定通所介護・第一号通所事業の提供に当たる従業者は、指定通所介護・第一号通所事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (5) 指定通所介護・第一号通所事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 指定通所介護・第一号通所事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある支援者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- |         |                  |        |              |
|---------|------------------|--------|--------------|
| 1 名称    | こちりハビリセンター宝塚南    |        |              |
| 2 所在地   | 兵庫県宝塚市安倉南2丁目15-4 |        |              |
| 3 電話番号  | 0797-81-1782     | FAX 番号 | 0797-81-1783 |
| 4 開設年月日 | 平成25年5月1日        |        |              |
| 5 管理者   | 眞田 卓往            |        |              |
| 6 事業所番号 | 2871102972       |        |              |

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

1 管理者 1名

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。また他の従業者と協力して通所介護・第一号通所事業計画の作成等を行う。

2 生活相談員 2名以上（1名管理者と兼務）

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護等の提供を行う。

3 看護職員 2名以上（常勤1名、非常勤1名）

看護職員は、看護その他の指定通所介護等の提供に当たる。

4 介護職員 5名以上（常勤5名）

介護職員は、介護その他の指定通所介護等の提供に当たる。

5 機能訓練指導員 5名以上（常勤1名、非常勤4名）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、指導、助言を行う。

(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。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

1 営業日

月曜日から土曜日までとする。

ただし、夏季（8月14日から8月16日）、年末年始（12月31日から1月3日）は除く。

2 営業時間

平日 午前8時30分から午後17時30分

土曜 午前8時30分から午後17時30分

3 サービス提供時間（前号の時間から送迎に要する時間を除く時間）

月・火・水・木・金・土曜(通所介護・第一号通所事業)

1部 午前9時15分から午前12時30分

2部 午後1時45分から午後5時00分

(指定通所介護・第一号通所事業の利用定員)

第6条 本事業所の利用定員は、1日2単位、各単位30名とする。

(通所介護・第一号通所事業合わせて)

(指定通所介護・第一号通所事業の内容)

第7条 事業所が行う通所介護等の内容は次のとおりとする。

- 1 通所介護・第一号通所事業計画の作成
  - 2 生活指導
  - 3 機能訓練
  - 4 介護サービス
  - 5 健康状態の確認
  - 6 送迎
  - 7 介護に関する相談援助
- 2 事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。
- ① あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て、提供を開始する。
  - ② 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
  - ③ 前項第1号の通所介護・第一号通所事業計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護・第一号通所事業計画を作成する。
- 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(指定通所介護・第一号通所事業の利用料その他の費用)

第8条 指定通所介護・第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準及び宝塚市・伊丹市規則によるものとし、当該指定通所介護・第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合の額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、その額は別表のとおりとする。
- (1) おむつ代、その他の日常生活費
  - (2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用
- 3 事業所が利用者から前項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て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。
- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域（送迎の実施地域）は、宝塚市、伊丹市のうち別途定める区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること
- (2) 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと
- (3) 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと

(衛生管理対策)

第 11 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

- 2 前項の「衛生管理マニュアル」の作成に当たっては、保健福祉環境事務所等の助言を受けるとともに、研修等により従業者に周知徹底を行う。
- 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

- 2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。
- 3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、当該計画に基づく防災訓練(消火、避難等)を年に2回以上行うこととする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 13 条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 事業者は、指定通所介護・第一号通所事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。
- 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について、記録する。
- 4 事業者は、利用者に対する指定通所介護・第一号通所事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

第14条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

- 1 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合
- 2 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断される時
  - ① 第6条に定める利用定員を超える場合
  - ② 第9条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合
  - ③ 利用者が正当な理由がなく指定通所介護・第一号通所事業の利用に関する指示に従わないため、サービス提供ができない場合
  - ④ その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合

2 前項第2号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村(一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。)に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第15条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第16条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、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、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旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第17条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(人権擁護・虐待防止)

第18条 事業者は、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) 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

2 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。

(身体拘束)

第 19 条 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。

2 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(暴力団排除)

第 20 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従業者は、暴力団員(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条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならない。

2 事業所は、その運営について、暴力団員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及びその結果の公表)

第 21 条 事業所は、その提供する指定通所介護・第一号通所事業の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

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なければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

(1) 前項の規定により、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ものとする。

2 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

3 第7条第1項第1号の通所介護計画・第一号通所介護計画、及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。

4 第7条第1項第1号の通所介護計画・第一号通所介護計画、及びサービス提供記録、第13条第2項に規定する事故発生時の記録、第14条第2項に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。

5 市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。

6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社Blooming Smileで定める。

第9条別表（送迎実施地域）

宝塚市

御殿山1丁目、川面1～2丁目、宮の町、武庫川町、清荒神1～4丁目、旭町1～3丁目、鶴の荘、向月町、米谷1～2丁目、売布1～3丁目、売布東の町、星の荘、寿町、泉町、三笠町、今里町、中筋3～9丁目、長尾町、山本西3丁目、山本中3丁目、山本南1～2丁目、山本東3丁目、山本丸橋1・3丁目、山本野里1丁目、安倉北1～5丁目、安倉中1～6丁目、安倉南1～4丁目、安倉西1～4丁目、金井町、美座1～2丁目、小浜1～5丁目、弥生町、末広町、東洋町、御所の前町、美幸町、福井町、亀井町、末成町、高松町、光明町、伊子志1～3丁目、南口2丁目、中州1～2丁目、逆瀬川1～2丁目、社町、野上1～6丁目、千種1～4丁目、塔の町、小林1～5丁目、中野町、高司1～5丁目、新明和町、駒の町、大吹町、大成町、谷口町、鹿塩1～2丁目、仁川北1～3丁目、仁川高台1～2丁目、仁川台、仁川団地、仁川宮西町、仁川月見ガ丘、仁川旭ガ丘、仁川高丸1～3丁目、

伊丹市

荒牧1～7丁目、荒牧南1～4丁目、荻野1～8丁目、北野1～6丁目、鴻池、大野2丁目、東野5～8丁目、瑞原1～4丁目、瑞ヶ丘1～5丁目、瑞穂町1～6丁目、広畑1～6丁目、昆陽池1～3丁目、昆陽北1～2丁目、松ヶ丘1～4丁目、寺本2～6丁目、池尻1～7丁目、奥畑1～5丁目、西野1～8丁目、中野西1～4丁目、中野東1～3丁目、中野北1～4丁目、

第8条2別表（その他の費用）

日用品	実費
おむつ代	テープ式 250円
	パンツタイプ 200円
	尿パッド 50円
交通費料金 ※実施地域以外の送迎は、車輛の都合で不可場合があります	実施地域を越え5kmまで 往復600円

（附 則）

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成26年9月1日から改定する。

この規程は、平成27年1月1日から改定する。

この規程は、平成27年8月1日から改定する。

この規程は、平成29年4月1日から改定する。

この規程は、平成30年4月1日から改定する。

この規程は、平成31年3月1日から改定する。

この規程は、令和3年4月1日から改定する。

この規程は、令和6年4月1日から改定する。