

# 指定通所介護、及び第1号通所事業

リハビリ型デイサービス  
てまりフィットネス

## 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社スパークルが開設するリハビリ型デイサービス てまりフィットネス(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護、及び第1号通所の事業(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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「従業者等」という。)が、要介護状態(第1号通所事業にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定通所介護、及び第1号通所事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定通所介護の提供にあつては、事業所の従業者等は、要介護者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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 第1号通所事業の提供にあつては、事業所の従業者等は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施にあつては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(法人・事業所の名称等)

第3条 事業を行う法人の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

- |          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| ① 法人名    | 株式会社スパークル                             |
| ② 本社所在地  | 石川県金沢市昌永町15番60号2207                   |
| ③ 代表者氏名  | 代表取締役 橋本 昌子                           |
| ④ 電話・FAX | 電話：076（287）5933      FAX：076（287）5950 |
| ⑤ 設立     | 平成19年10月2日                            |
| ⑥ 資本金    | 1,000万円                               |

2 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 事業所の名称  | リハビリ型デイサービス てまりフィットネス                              |
| ② 事業所の所在地 | 石川県野々市市高橋町24番3-2号                                  |
| ③ 管理者氏名   | 角谷昇一郎  |
| ④ 電話・FAX  | 電話：076（220）6619      FAX：076（220）6629              |
| ⑤ 開設年月日   | 平成28年2月16日   |
| ⑥ 指定事業者番号 | 1771300801   |
| ⑦ 連携介護事業所 | ひなの家訪問看護 石川県野々市市郷1丁目131番(ひなの家彩内) 電話番号:076-214-6688 |

3 事業所における設備・備品概要は以下の通りである。

- |            |                      |
|------------|----------------------|
| ① 機能訓練室    | 106.0 m <sup>2</sup> |
| ② 相談室      | 1.9 m <sup>2</sup>   |
| ③ 静養室      | 2.8 m <sup>2</sup>   |
| ④ 消火設備     | 消火器1設置               |
| ⑤ 非常災害対応設備 | 誘導灯2か所、非常口1か所        |
| ⑥ 送迎車両     |                      |
| ⑦ リハビリ器具   |                      |

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- ① 管理者 常勤:1名
- ② 従業者
  - 生活相談員 1名以上
  - 看護職員 1名以上 (ひなの家訪問看護と連携により、配置するものとする。)
  - 介護職員 2名以上
  - 機能訓練指導員 1名以上
  - 事務職員 必要数

2 事業所に勤務する管理者・各従業者の職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者
  - 指定通所介護及び第1号通所事業に従事する従事者の管理を行う。
  - 指定通所介護のご利用申し込みに係る調整を行う。
  - 業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
  - 指定通所介護の人員基準及び運営に関する基準を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
  - 通所介護計画を作成する。(生活相談員に作成にかかわる指示・指導を行う。)
- ② 生活相談員
  - 利用者及びその家族からの心身、生活、当該指定通所介護に関する内容等の相談に対応する。
  - 相談者の精神的負担の軽減を促すと共に、利用者により快適な通所介護が提供できるよう、当該の相談内容を必要に応じてサービスに反映し、質の改善・向上を目指す。
  - 「生きがい」をもって生活できるようにコーディネートを行うものとする。
  - 管理者の指示・指導により、通所介護計画及び第1号通所事業計画(以下通所介護計画書)を作成する。
- ③ 看護職員
  - 安心してリハビリが実施できるように、「健康管理」や「アドバイス」を行う。
  - 血圧、脈拍、体温測定等による健康チェックを実施し、利用者の健康面の支援を行う。  
また上記に係る、行いに関して介護職員に指導を行う。
- ④ 介護職員
  - 日常動作の介助を実施・指導し、利用者が日常生活を営むのに必要な生活動作の向上に努める。
  - 個々の「生活課題を把握」したうえで、楽しみながら利用継続できるようにサービスを提供する。
- ⑤ 機能訓練指導員
  - 利用者の生活の課題に応じた、リハビリプログラムを作成し、質の高いリハビリを提供する。
  - 日常生活動作訓練、歩行訓練等を実施・指導し、利用者が日常生活を営むのに必要な身体機能の向上に努める。
- ⑥ 事務職員
  - 通所介護事業所の運営上の必要な事務処理を行う。
  - 通所介護施設内の設備等の点検、安全の確保を行う。
- ⑦ 全サービス従事者
  - 送迎時の業務:お客様の歩行介助・見守り介助を行う。
  - 送迎時の業務:ご家族への状況報告を行う。

(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。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
※ただし、8月15日、16日 と 12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間: 08:30~17:30
- ③ サービス提供時間
  - I: 09:00~12:10
  - II: 13:30~16:40
  - III: 13:30~16:40

(利用定員)

第6条 指定通所介護、通所介護相当サービス及び通所型サービス A、緩和した基準によるサービスの利用定

員は次のとおりとします。

① 1単位における定員は月～金 午前 20名、月・水・金 午後 20名、火・木 午後 10名

※ サービス提供時間ごとの定員

I： 09:00～12:10 月～金 午前 定員 20名

II： 13:30～16:40 月・水・金 午後 定員 20名

III： 13:30～16:40 火・木 午後 定員 10名

② 1単位における定員は月～金 午前 10名、月・水・金 午後 10名、火・木 午後 15名(金沢市及び野々市市緩和した基準によるサービス)

※ サービス提供時間ごとの定員

I： 09:00～12:10のうち2時間とする。月～金 午前 定員 10名

II： 13:30～16:40のうち2時間とする。月・水・金 午後 定員 10名

III： 13:30～16:40のうち2時間とする。火・木 午後 定員 15名

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、野々市市、金沢市、白山市(各市町村ともに送迎15分圏内)の区域とする。

(サービス内容及び利用料等)

第8条 指定通所介護、及び第1号通所事業の内容は次の通りとし、指定通所介護、及び第1号通所事業の法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

## 2 サービスの内容

①送迎サービス

②バイタルチェック(体調確認)

③個別機能訓練(身体機能の評価、プログラムの立案、身体・生活機能向上・歩行能力改善のための指導等)

④個人・集団エクササイズ

◇レッドコードエクササイズ

◇マシーントレーニング

・レッグプレスマシーン

・アブダクション/アダクションマシーン

・チェストプレスマシーン

・ストレッチングベンチ

・ツイストチェア

◇エアロバイクエクササイズ

◇クロストレーナー

◇平行棒エクササイズ

◇疼痛改善のための干渉波治療器(理学療法士が必要性を認めた方のみ対象)等

⑤利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言

⑥介護サービス(排泄介助、移動・移乗介助等)

## 3 その他お客様の実費負担の対象品目・対象サービス

種類	基準額(税込)
紙オムツ代	165円/1枚
紙パット代	110円/1枚
水分補給にかかる費用(カップ代)	週1回利用 - 110円/月 週2回利用 - 220円/月 週3回利用 - 330円/月 週4回利用 - 440円/月 週5回利用 - 550円/月

## 4 支払方法は以下の通りとする。

① 利用実績に基づいて1ヶ月毎にサービス利用料金を請求し、利用者は原則として指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとする。

- ② 給付制限を受けた場合その他償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を支払いそののち、後日利用者に対して渡す、領収書及びサービス提供証明書を保険者（市区町村）の窓口へ提出して承認された後、利用者には利用者負担額分を除いた金額が払い戻されるものとする。

#### (通所介護計画の作成)

- 第9条 指定通所介護及び第1号通所事業の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は維持に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うための通所介護計画(第1号通所事業の場合は第1号通所事業計画)と個別サービス計画又はサービス内容及びスケジュールがわかる書面(以下「通所介護計画」と総称する)を作成しなければならない。
- 2 事業者は、通所介護計画に従って、利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
- 3 事業者は、自ら提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- 4 事業者は、指定通所介護及び第1号通所事業の提供に当たって、介護技術の進歩にあわせた適切な介護が行われるよう配慮するものとする。
- 5 職員は指定通所介護及び第1号通所事業の提供に当たって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うものとし、利用者又はその家族に対し、指定通所介護の提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、同意を得るものとする。同意を得た計画は、交付するものとする。

#### (緊急時等における対応方法)

- 第10条 生活相談員等は、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、速やかに主治医等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告を行うものとする。
- 2 サービス提供中に利用者の容体の変化などがあった場合に備え、あらかじめ、主治医、ご家族等、担当ケアマネジャー等への連絡先を確認する。
- 3 サービス提供中に利用者の容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせに従って、主治医、救急隊、ご親族、担当ケアマネジャー等へ連絡することとする。

#### (サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第11条 サービス利用時の留意事項は下記の通りとする。
- ① 利用者は気分が悪くなったときはすみやかに申し出ること。
- ② 利用者は共用の施設・設備は他の迷惑にならないようにすること。
- ③ 利用者は施設内外での飲酒・喫煙はできない。
- ④ 利用者は施設内外では、選挙・宗教活動はできない。
- ⑤ 利用者は動物を連れてくることはできない。
- ⑥ 利用者は多額の金銭や貴重品の持ち込みはできない。
- ⑦ 事業所は入浴サービスを行わない。
- ⑧ 事業所は食事の提供サービスをなわない。

#### (非常災害対策)

- 第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行うものとする。

#### (苦情処理)

- 第13条 事業所は利用者及びその家族等からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置し、また苦情解決責任者を定めることとする。

- ① 苦情受付担当者は、管理者が担当する
- ② 苦情解決責任者は、福祉事業部事務長が担当する。

#### 2 外部の苦情申し立て機関

- |                  |                 |              |
|------------------|-----------------|--------------|
| ① 野々市市介護保険相談窓口   | 石川県野々市市三納 1-1   | 076-227-6066 |
| ② 金沢市介護保険相談窓口    | 石川県金沢市広坂 1-1-1  | 076-220-2264 |
| ③ 白山市介護保険相談窓口    | 石川県白山市倉光 2-1    | 076-274-9529 |
| ④ 石川県国民健康保険国保連合会 | 石川県金沢市幸町 12 番 1 | 076-231-1100 |

3 苦情を受けた場合は以下の手順で行う

- ① 苦情受付
- ② 管理者及び生活相談員が苦情・相談内容の把握・確認
- ③ 苦情解決責任者等への報告
- ④ 担当者及び管理者が事実の調査と対応方法の検討
- ⑤ 苦情の解決に向けた対応の実地
- ⑥ 再発防止、及び改善の実地
- ⑦ 利用者への苦情解決結果を管理者から苦情解決責任者へ報告
- ⑧ 社長への最終報告

(事故発生時の対応)

第14条 事故発生時の対応について

- ① 事業所はサービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、その他の関係者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずる。
- ② 事業所は、利用者に対するサービス提供等により、当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- ③ 事業所は前項の損害賠償のために、損賠賠償責任保険に加入する。  
損害保険加入先 あいおいニッセイ同和損保 介護保険・社会福祉事業総合保険

(記録の整備)

第15条 事業所は、従業者、設備、備品及び、会計に関する諸記録を整備しておく。

事業者は利用者に対する事業の提供に関する、次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- ① 通所介護計画
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 苦情の内容等の記録
- ④ 事故の状況、及び事故に際して採った処置の記録 等

(衛生管理)

第16条 衛生管理について

- ① 事業所は利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生管理につとめ、または衛生上必要な措置を講ずる。
- ② 事業所は、感染症が発生し、または蔓延しないように必要な措置を講ずる。

(職員の研修)

第17条 事業所は、従業者への質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
- ② 継続研修 年6回

(秘密保持)

第18条 秘密保持について

- ① 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(運営に関する重要事項)

第19条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については株式会社スパール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。

(虐待防止について)

第20条

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必

要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：福祉事業部サービス課長 氏名：北井 智康

⑤ 委員会の設置と取り組み

- (1) 虐待の防止のための対策を検討
- (2) 虐待防止のための指針を定める
- (3) 虐待防止のための研修を定期的実施する（2回／年）

（感染症対策について）

第 21 条

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、次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 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、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

（業務継続計画に向けた取り組みについて）

第 22 条

- ① 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訪問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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 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実施します。
- ③ 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います。

附 則

この規程は、平成 28 年 02 月 16 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 03 月 01 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 04 月 01 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 05 月 01 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 04 月 01 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 11 月 01 日から施行する。  
この規定は、令和 01 年 09 月 01 日から施行する。  
この規定は、令和 02 年 04 月 01 日から施行する。

この規定は、令和 02 年 12 月 19 日から施行する。

この規定は、令和 03 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 03 年 6 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 04 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 05 年 3 月 15 日から施行する。

この規定は、令和 05 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 06 年 2 月 16 日から施行する。

この規定は、令和 06 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 06 年 9 月 1 日から施行する。