

株式会社智劍

ふく機能訓練センター

運営規程

地域密着型通所介護・三田市第1号通所事業

2019年4月1日 改訂版

ふく機能訓練センター 運営規程

第1章 事業目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 株式会社智剣が開設する機能訓練デイサービス（以下、「事業所」という）が行う指定介護予防通所介護及び地域密着型通所介護、三田市第1号通所事業（国基準通所型サービス）（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、事業の管理者及び従事者が、要介護状態等にある高齢者に対しサービス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、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。

- 2 事業を実施するにあたり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を地域包括支援センター又は指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者（以下、「支援事業者」という）へ報告するものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、支援事業者、医療機関及び三田市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人が行うこととしたサービス提供に努めるものとする。
- 4 前項のほか、厚生労働省及び三田市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第2章 事業所名称等

(事業所の名称)

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。

- 1 名称 ふく機能訓練センター
(事業所番号 2871200883)
- 2 所在地 兵庫県三田市すずかけ台1丁目6-6 〒669-1322

(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。

- 1 管理者 1名（生活相談員と兼務）

管理者は従業員の管理及び業務の実施状況を把握その他の管理を一元的に行う。

管理者は事業所の従業者にこの運営規程を遵守するための必要な指揮命令を行うものとする。

- 2 生活相談員 1名
利用者やその家族からの相談への対応、レクレーション等の計画・指導・市町村との連携・ボランティアの指導を行う。
- 3 介護職員 1名以上
介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 4 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を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(営業日及び時間帯)

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・火・水・木・金・土曜日とする。ただし祝日、年末年始（12月30日～1月3日）、夏季休暇期間は休みとする。
- 2 営業時間 9時00分～18時00分 とする。
ただし、土曜日は9時00分～13時00分とする。
- 3 サービス提供時間 9時00分～12時00分、14時00分～17時00分 とする。
ただし、土曜日は9時00分～12時00分とする。

(実施単位及び利用者の定員)

第6条 実施単位及び利用定員は 以下のとおりとする。

- 1 単位 9時00分～12時00分 10名
- 2 単位 14時00分～17時00分 10名

(提供するサービス内容)

第7条 提供する事業の内容は、機能訓練、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の世話又は送迎とし、事業の提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- 1 事業の提供にあたっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて、個別計画を作成する。
- 2 事業の提供にあたっては、利用者とコミュニケーションを図り、又はその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。
- 3 事業者は、自ら提供する事業の質の評価を行い、主治医又は歯科医師と連携を図りながら、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、事業の提供にあたって、介護技術の進歩に合わせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

(利用料その他費用の額)

第8条 地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護相当のサービスを提供した場合の金額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、三田市第1号通所事業（現行相当）のサービスを提供した場合は篠山市が定める額とし、それぞれ法定代理受領サービスの場合は、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。

2 その他の費用として、次に掲げる額を徴収する。

1 9条の通常の業務の実施区域を越えて行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロメートルあたり40円とする。

2 食費 実費とする。

3 おむつ代 実費とする。

4 行事費用 その他行事を行った場合はその実費

3 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を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、三田市内 とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は、管理者・看護職員・介護職員・機能訓練指導員・生活相談員などの指導による看護・介護・機能訓練を施し、共同生活の秩序を保ち、交互の親睦を図る。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

1 主治の医師からの指示がある場合には申し出る。

2 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

3 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

3 利用者は、事業所の清潔・整頓、その他の衛生環境保持のために事業所に協力する。

4 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

2 けんか、口論、泥酔など他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

3 事務所の秩序、風紀、安全衛生を害すること。

4 指定した場所以外で火気を用いること。

5 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

（緊急時等における対応方法）

第11条 事業所の従業者は、現に事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

（非常災害対策等に対する安全確保）

第12条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、非難に関する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等について責任者を定め、避難、救出その他必要な訓練を年に1回以上の頻度で定期的に実施する。

2 防犯に係る安全確保について責任者を定め、防犯に対する危機管理意識を高めるための講習や防犯訓練の実施に努めるものとする。また、市町村や警察署等と連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制を構築する。

第3章 運営に関する重要事項

(暴力団等の影響の排除)

第13条 運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(内容および手続きの説明及び同意)

第14条 事業の提供の開始に際し、管理者若しくは従業者は、利用者もしくはその家族に、サービスの内容及び利用料金の重要事項を記載した文書を交付し、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(苦情処理)

第15条 事業の提供に係る利用者の苦情に、迅速かつ適正に対応するために必要措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、提供した事業に関し、介護保険法の定めるところによって市町村が行う質問もしくは照会に応じ、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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は提供した事業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が行う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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者的人権の擁護・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、当該事業所従事者又は擁護者（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。

(秘密保持)

第17条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者でなくなった後においても、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合等は、利用者若しくはその家族に、個人情報を用いる旨の同意をうけることとする。

(運営推進会議)

- 第18条 地域密着型通所介護事業所の適正な運営の確保とサービスの質の向上に寄与し、地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスにするために、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議の開催は、おおむね 6 月に 1 回以上とする。
 - 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市の職員及又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型通所介護について知見を有する者とする。
 - 4 会議の内容は、事業所のサービス提供内容の報告・評価、地域との意見交換・交流等とする。
 - 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(その他の運営についての留意事項)

- 第19条 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とするものとし、また、業務体制を整備する。
- 1 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
 - 2 繼続研修 年 1 回以上
 - 2 事業所は、事業の提供に係る記録を整備し、その提供完結の日から 5 年間保存するものとする。
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社智剣と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

(施行期間)

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。