

つくばフィジカルフィットネススタジオ
指定通所介護事業／介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業
運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人健佑会が設置するつくばフィジカルフィットネススタジオ（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業および介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護〔介護予防通所介護〕従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕・事業対象の利用者に対し、適切な指定通所介護および介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業（以下「総合事業」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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、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その家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
総合事業の提供にあたって、事業対象の利用者に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、対象者の心身機能の回復を図り、もって対象者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 利用者の要介護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。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 指定通所介護および総合事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。
- 6 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）、[「指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第35号）]に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定通所介護および総合事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 つくばフィジカルフィットネススタジオ
- (2) 所在地 茨城県つくば市大曾根3721番9号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護および総合事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 従業者

- | | |
|---------|--------------------|
| 生活相談員 | 2人(常勤2人内兼務1人) |
| 介護職員 | 4人(常勤2人内兼務2人非常勤2人) |
| 機能訓練指導員 | 3人(常勤3人 管理者含む) |
| 看護職員 | 1人(常勤1人) |

従事者は、指定通所介護および総合事業の業務に当たる。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護および総合事業の利用の申し込みに係る調整、他の従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従事者と協力して通所介護計画・介護予防通所介護計画・第一号通所サービス計画の作成等を行う。

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。

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日まで(祝日も営業)とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前の部 9時から12時00分 午後の部 13時30分から16時30分とする。
- (4) 延長サービス可能時間帯 なし

(指定通所介護および総合事業の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、午前の部 20名、午後の部 20名とする。

(指定通所介護および総合事業の内容)

第8条 指定通所介護および総合事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス

- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) アクティビティ（介護予防） など

（利用料等）

第9条

- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。
なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。
- 2 総合事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。
なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、下記の通り別途料金を徴収する。
15kmを越え1kmごとに53円を加算
- 4 食事の提供に要する費用については、1,500円を徴収する。
- 5 紙おむつ代については、180円、尿取りパットは80円、リハビリパンツは250円を徴収する。
- 6 当日の送迎車の運行を著しく妨げる時間帯でのお休みの連絡または、現地でのお休みの連絡についてはキャンセル料として491円を徴収する。
- 7 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 8 前7項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 9 指定通所介護および総合事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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。
- 10 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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。
- 11 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護および総合事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護および総合事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、茨城県つくば市・土浦市の一部・下妻市の一部とする。

(衛生管理等)

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は指定通所介護および総合事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条

1 指定通所介護および総合事業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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。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じるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護および総合事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定通所介護および総合事業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ものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第15条

1 指定通所介護および総合事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護および総合事業に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定通所介護および総合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の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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第16条

- 1 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条

- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営に関する留意事項)

第18条

- 1 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、研修機関等が実施する研修への参加や、e-ラーニング等の活用により参加の機会を確保する。また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 虐待防止に関する研修 年1回
 - (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修 年1回
 - (4) その他の継続研修 随時
- 2 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。
- 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人健佑会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、平成22年5月1日から施行する。

H24年2月1日 一部改定（第5条（2））

H28年3月1日 一部改定（第5条（2））

H28年4月14日 一部改定（第6条（1）（3）、第10条）

H28年8月24日 一部改定（第7条、第9条（1）（2）、第18条（4））

H29年3月20日 一部改定（第1条、第2条（1）（5）、第3条、第5条（1）（2）、第7条、
第8条、第9条（2）（8）（10）、第12条、第13条（1）（2）（3）、
第15条（1）（2）（3））

R2年11月13日 一部改定（第5条（2）、第6条（3）、第7条）

R3年11月1日 一部改定（第5条（2））

R4年3月1日 一部改定（第10条）

R4年8月1日 一部改定（第9条（6））

R6年3月25日 一部改定（第17条（1）、第18条（1））