

**リハビリフィットネス Umi chefs
通所介護・横浜市通所介護相当サービス
運営規程**

(事業の目的)

第1条

株式会社ソーシエ（以下、「運営法人」という。）が開設するリハビリフィットネス Umi chefs（以下、「事業所」

という。）が行う通所介護事業及び横浜市通所介護相当サービス（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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下「従事者」という。）が、当該事業所において排せつ、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護及び横浜市通所介護相当サービス（以下、「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が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ために、必要な日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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。

2

事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3

事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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する。

- 1 名称 リハビリフィットネス Umi chefs
- 2 所在地 横浜市 緑区 霧ヶ丘 3-1 6-1

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(1 単位目)

- 2 生活相談員 1名（常勤1名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、

事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書（以下、「通所介護計画等」という。）の作成の補助等を行う。

- 3 機能訓練指導員 3名（常勤1名、非常勤2名）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

- 4 看護職員 2名（非常勤2名）

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

- 5 介護職員 3名（常勤1名、非常勤2名）

介護職員は、指定通所介護等の業務に当たる。

（2単位目）

- 6 生活相談員 1名（常勤1名）

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画等の作成の補助等を行う。

- 7 機能訓練指導員 3名（常勤1名、非常勤2名）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

- 8 看護職員 2名（非常勤2名）

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

- 9 介護職員 3名（常勤1名、非常勤2名）

介護職員は、通所介護等の業務に当たる。

（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12月31日から1月3日までを除く。

- 2 営業時間：午前9時から午後5時までとする。

- 3 事業所のサービス提供時間は次のとおりとする。

1単位目：9：00から12：00までとする。

2単位目：13：45から16：45までとする。

（通所介護等の利用定員）

第6条

通所介護等の利用定員は通所介護と横浜市通所介護相当サービスを合計して次のとおりとする。

1単位目：20名

2単位目：20名

（通所介護等の利用料）

第7条

通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

- 2

第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、徴収しない。

- 3

利用者の希望によるその他の費用

一 おむつ代 100円、パット代 50円

二 教養娯楽費 実費

- 4

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した上で、

支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

5

利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

6

法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

（通所介護等の内容及び提供方法）

第8条

通所介護等の内容は、次の通りとする。

- 一 日常生活上の世話及び支援
- 二 機能訓練
- 三 レクリエーション
- 四 バイタルチェック
- 五 送迎
- 六 相談

2

通所介護等の提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことと旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、サービス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つてサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は、

- ・横浜市緑区全域

・横浜市青葉区

青葉台一丁目、青葉台二丁目、あかね台一丁目、あかね台二丁目、あざみ野三丁目、あざみ野四丁目、あざみ野南一丁目、あざみ野南二丁目、あざみ野南三丁目、あざみ野南四丁目、市ヶ尾町、梅が丘、荏田町、荏田西一丁目、荏田西二丁目、荏田西三丁目、荏田西四丁目、荏田西五丁目、榎が丘、大場町、恩田町、柿の木台、桂台一丁目、桂台二丁目、上谷本町、鴨志田町、鉄町、桜台、さつきが丘、寺家町、下谷本町、しらとり台、すみよし台、たちばな台一丁目、たちばな台二丁目、田奈町、千草台、つつじが丘、奈良一丁目、奈良二丁目、奈良三丁目、奈良四丁目、奈良五丁目、奈良町、成合町、藤が丘一丁目、藤が丘二丁目、松風台、みすずが丘、みたけ台、緑山、もえぎ野、もみの木台、若草台

・横浜市都筑区

池辺町、荏田東一丁目、荏田東二丁目、荏田東三丁目、荏田東四丁目、荏田東町、荏田南一丁目、荏田南二丁目、荏田南三丁目、荏田南四丁目、荏田南五丁目、荏田南町、大丸、加賀原一丁目、加賀原二丁目、川和台、川和町、葛が谷、佐江戸町、高山、二の丸、平台、富士見が丘、見花山

・横浜市瀬谷区

相沢一丁目、相沢二丁目、相沢三丁目、相沢四丁目、相沢五丁目、相沢六丁目、相沢七丁目、東野、東野台、卸本町、上瀬谷町、北町、五貫目町、瀬谷一丁目、瀬谷二丁目、瀬谷三丁目、瀬谷四丁目、瀬谷五丁目、瀬谷六丁目、瀬谷町、竹村町、中央、中屋敷一丁目、中屋敷二丁目、中屋敷三丁目、本郷一丁目、本郷二丁目、本郷三丁目、目黒町

・横浜市旭区

今川町、今宿一丁目、今宿二丁目、今宿町、今宿西町、今宿東町、今宿南町、金が谷、金が谷一丁目、金が谷二丁目、上川井町、上白根一丁目、上白根二丁目、上白根三丁目、上白根町、川井宿町、川井本町、笹野台一丁目、笹野台二丁目、笹野台三丁目、笹野台四丁目、四季美台、下川井町、白根一丁目、白根二丁目、白根三丁目、白根四丁目、白根五丁目、白根六丁目、白根七丁目、白根八丁目、白根町、都岡町、鶴ヶ峰本町一丁目、鶴ヶ峰本町二丁目、鶴ヶ峰本町三丁目、中沢一丁目、中沢二丁目、中沢三丁目、中白根一丁目、中白根二丁目、中白根三丁目、中白根四丁目、矢指町、若葉台一丁目、若葉台二丁目、若葉台三丁目、若葉台四丁目

・大和市

下鶴間、中央林間二丁目、六丁目、七丁目、八丁目、九丁目、つきみ野、鶴間、深見、深見西、深見東、林間

・相模原市南区

上鶴間、上鶴間本町四丁目、上鶴間本町五丁目、上鶴間本町六丁目、上鶴間本町七丁目

・町田市

小川、金森、金森東、高ヶ坂、つくし野、鶴間、成瀬、成瀬が丘、成瀬台、西成瀬、南つくし野、南成瀬、南町田

(衛生管理等)

第10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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

2

事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために次の措置を講ずる。

- 一 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 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指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

(緊急時等における対応方法)

第11条

事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、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ずる。

2

事業所は、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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3

利用者に対するサービスの提供により、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条

利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。なお、体調が思わしくない場合にはその旨を職員に申し出ること。

(非常災害対策)

第13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、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(苦情に対する対応方針)

第14条

事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2

事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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おいては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第15条

事業所は、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

に、必要な措置を講ずる。

2

事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3

事業所は、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。

(個人情報の保護)

第16条

利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2

事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第17条

事業所は、虐待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。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- 四 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こと。

(秘密保持等)

第18条

従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者または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記載した、雇用契約を締結するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条

1

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2

事業所は、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に実施するものとする。

3

事業所は、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うものとする。

(地域との連携等)

第20条

事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(ハラスメントの強化)

第21条

事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第22条

事業所は、従業者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、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 繼続研修 年2回

2

事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、保管する。

3

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

附則

この規程は令和7年1月1日から施行する。