**介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）運営規程**

　（事業の目的）

1. この規程は、株式会社Ｈａｒｖｅｓｔが開設する指定地域密着型通所介護リハビリデイサービスハート

＆ベスト那須（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要支援状態にある利用者に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）（以下「通所介護」という。）を提供することを目的とする。

　（事業の運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

２　通所介護の事業は、利用者が要支援の状態となった場合においても、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また要介護状態にならないために生活機能の維持・向上を目指し、また機能訓練等を行うことにより、社会活動への参加を促進することを目標とする。

３　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

　（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　　リハビリデイサービスハート＆ベスト那須

（２）所在地　　那須塩原市上厚崎４７４番地１

　（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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１人

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）従業者

　・　生活相談員　１人　（常勤）

　　　利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、通所介護計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

　・　介護職員　２人以上　（常勤

　必要とされる介護全般及び日常生活維持向上のための援助を行う。

　・　機能訓練指導員　１人　（常勤）

　身体機能の維持向上及び生活全般の改善を図るための訓練を行う。

　社会参加のための援助を行う。

* 看護職　１人　（非常勤）

利用者が必要としている医療行為及び介護全般。日常生活向上のための援助を行う。

看護師が感染症等で勤務できない場合は、訪問看護ステーションと連携する。

　（営業日、営業時間及びサービス提供時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間は、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３０日から１月３日までを除く。

（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９時から午後４時３０分までとする。

　（事業所の利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、18人とする。

1. 要支援１及び要支援２の利用者及び要介護認定利用者の合計数を合わせて18人とする。

　（事業所の内容及び利用料その他の費用の額）

第７条　通所介護の内容は次のとおりとし、当通所介護を提供した場合の利用料の額は、那須塩原市が定める基準によるものとし、当該介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所介護）が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

（１）　必要とされる介護

（２）　日常生活動作の維持・向上のための機能訓練。社会参加のための援助

（３）　健康チェック、医療的処置

（４）　送迎

（５）　利用者からの相談に応じ、医療・福祉サービスとの連携

２　その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

1. 食費　一食あたり　６００円
2. お茶・おやつ代として　　７０円
3. おむつ代　４４円・９９円（当事業所のおむつを使用した場合）
4. 利用者の希望により利用者が支払うべき実費が発生した場合の費用

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）を受けることとする。

　（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、那須塩原市

　（サービスの利用に当たっての留意事項）

第９条　従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

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事項等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の提供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。

　（緊急時等における対応方法）

第１０条　通所介護の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに事前に提出された連絡先に状況を伝え指示を仰ぐ。必要があれば主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

　（非常災害対策）

第１１条　事業所は、防火管理又は火気・消防等についての責任者を定め、火災・水害・土砂災害・地震等にも対処するための非常災害対策計画（業務継続計画書）を作成し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

　また感染症のまん延防止のための研修を実施するとともに業務継続計画書を作成し、研修を行う。

　研修の頻度は年2回以上とし、新規採用職員は入職時とする。

　（苦情処理）

第１２条　通所介護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。

２　提供した通所介護に関し、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。

３　提供した通所介護に関する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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　提供した通所介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

　（事故発生時の対応）

第１３条　利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

３　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１４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ダンス」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。

　（虐待防止に関する事項）

第１５条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、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　事業者は、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。

　（記録の開示と保存）

第１６条　事業者は利用者またはその家族の求めに応じサービス利用についての記録の謄写を提供する。またサービス利用に関する全ての記録を５年間保存する。

　（その他運営に関する重要事項）

第１７条　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、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後２か月以内

（２）継続研修　年２回

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。

４　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Ｈａｒｖｅｓｔ代表取締役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、２０２１年５月１日から施行する。

　この規程は、２０２１年７月１日から施行する。

この規程は、２０２２年８月１日から施行する。

この規程は、２０２２年１２月１日から施行する。

この規程は、２０２３年７月１日から施行する。

この規定は、２０２４年４月１日から施行する。