

指定通所介護 フェニックスリハビリテーションセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社フェニックスが開設するデイサービスセンター フェニックスリハビリテーションセンター(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業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等が、要介護状態等にある在宅の高齢者に適正な指定通所介護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 利用者が可能な限りその住居において、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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携、情報交換を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

事業を行う事業所名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 フェニックスリハビリテーションセンター
- 2 所在地 兵庫県神戸市垂水区桃山台2丁目1664-45

(職員の種類、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
管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、利用者の健康と安全、保健衛生に留意し、自らも介護にあたる。また、他の関係機関との連絡調整にあたる。
- 2 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じ、指定通所介護計画を作成するとともに全体の事業内容を計画立案し、実施、評価を行う。
- 3 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理を行い、その家族や他の職員に介護技術の指導、助言を行う。また、利用者に病状の変化や緊急事態が生じた際、対応指針に則して速やかに対応する。
- 4 介護職員 1名以上
介護職員は、通所介護計画及び全体事業計画に沿って利用者の介護にあたる。
- 5 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者の日常生活動作機能を維持し、生活に必要な機能訓練を行う。

(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 月曜日から土曜日 (12月30日から1月4日までを除く。)

- | | | |
|---|----------|--------------------------------|
| 2 | 営業時間 | 8時30分から17時30分 |
| 3 | サービス提供時間 | 9時45分から15時55分の間でサービス計画に予定された時間 |

(事業所の利用定員 等)

第6条 事業所の利用定員は、一般型55名とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 事業所の実施する指定通所介護の内容は、居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるものとする。

- 1 身体の介護に関すること
日常生活動作の程度により排泄、移動等必要な介助を提供する。
- 2 入浴に関すること
衣類着脱、洗髪、洗身、その他必要な入浴時の介助を提供する。
- 3 食事に関すること
準備後始末、食事摂取の介助等食事を摂取する際に必要な介助を提供する。
- 4 送迎に関すること
送迎車両への昇降、移動等送迎に必要な介助を提供する。
- 5 機能訓練等に関すること
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
 - ア 日常生活動作に関する訓練
 - イ トレーニング機器を用いた訓練
 - ウ レクリエーション
 - エ グループワーク
 - オ 体操
 - カ 趣味活動
- 6 相談、助言に関すること
利用者及びその家族の介護等に関する相談及び助言を行う。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、垂水区全域、須磨区全域、西区（学園西町、学園東町のみ）に定める。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。但し、次ぎに掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- 1 前条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - 1 事業所から片道おおむね5キロメートル未満 500円
 - 2 事業所から片道おおむね5キロメートル以上の場合 5キロメートルにつき 500円を加算

- 2 指定通所介護にかかる食費については、1日700円を徴収する。
- 3 その他、おむつ代及びレクレーション等の経費は、必要に応じて別途個別に実費を徴収する。
- 4 その他利用者が負担することが適当と認める費用。
- 5 第1項から第4項まで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説明を行い、同意を得る。
- 6 利用者は、事業所が定める期日までに、利用料等を銀行口座振込みにより納付する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、指定通所介護サービスの利用にあたっては、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を職員に連絡し、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11条 事業所の生活相談員等は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、対応指針に則し速やかに対応し、管理者報告するとともに主治医等に連絡する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害対策に備えて対処計画を作成し、防火管理者を定め定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(指定通所介護の利用契約)

第13条 事業所は、指定通所介護の提供の開始にあたり、利用者とその家族等に通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、同意を得た上で利用者又はその家族等と利用契約を締結する。

(衛生管理)

第14条 事業所は、指定通所介護に使用する備品を常に清潔に保ち、衛生管理に十分留意する。

(秘密保持 等)

第15条 事業所の生活相談員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守する。

- 2 事業所は、生活相談員等であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を厳守させるため退職後もこれらの秘密を厳守すべき旨を、雇用契約の内容に盛り込む。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(通所介護計画の作成 等)

第16条 事業所は、居宅サービス計画書に基づき通所介護計画を作成し、利用者又はその家族等に説明し利用者の同意を得る。

- 2 事業所の管理者は、通所介護計画を利用者に交付する。
- 3 事業所の生活相談員等は、通所介護計画に基づきサービスを提供し、その内容を記録し、継続的サービスの管理、評価を行う。
- 4 事業所は、通所介護計画等をその完結の日から五年間保存する。

(記録の整備 等)

- 第17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する。
- 2 事業所は、利用者に関する市町村への通知に係わる記録を五年間保存する。

(苦情処理 等)

- 第18条 事業所の管理者は、利用者からの苦情に対し迅速かつ適切に対応するため、苦情処理担当職員を置き、解決に向け調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明し理解を得る。
- 2 事業所は、第1項の内容を文書で記録し、五年間保存する。
 - 3 事業所は、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ついても、事故の状況及び事故に際してとった処置の記録を五年間保存する。

(虐待防止 等)

- 第19条 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 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。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 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（年1回以上）実施する。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する留意事項)

- 第20条 事業所は、事業所の生活相談員等の質的向上を図るため積極的に研修の機会を確保する。
- ア) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- イ) 継続研修 年2回
- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社フェニックス取締役が、管理者および社員との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和8年1月1日から実施する。