

アイランドジー・アイますみりハビリデイ 運営規程

第1条 (事業の目的)

株式会社アイランドジー・アイが開設する「アイランドジー・アイますみりハビリデイ」(以下「事業所」という)が行う指定通所介護事業及び介護予防・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に人員、設備及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、介護従業者(以下「従業者」という)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とします。

第2条 (運営の方針)

- 一、事業所及び事業所の従業者は、利用者が要介護及び要支援状態となった場合でも、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出来るよう必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、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、精神的負担の軽減を図ります。
- 二、本事業は、利用者の要介護及び要支援状態の軽減若しくは悪化の防止を図るとともに、要介護及び要支援状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われるものとします。
- 三、本事業の実施するサービスの提供にあたっては、利用者の心身の状態と希望に添い、適切に提供するものとします。特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、その特性に対応した方法でサービスを提供します。
- 四、事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対しサービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- 五、事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこととします。
- 六、事業の提供にあたっては、用いる設備、器具その他の備品の使用に対して、安全性及び清潔の保持には十分に留意します。

第3条 (事業所の名称)

- 一、名 称 アイランドジー・アイますみりハビリデイ
- 二、所在地 岐阜県瑞浪市益見町二丁目130番地

第4条 (職員の職種、員数、及び職務内容)

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとします。

一、管理者 1名 (常勤兼務)

管理者は、本事業所の従業者の管理、相談支援、指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用申し込みに係る調整、具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画の作成、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとします。提供される事業が法令等で定められる基準を遵守したものであるよう従業者に必要な指揮命令

を行います。

二、生活相談員 2名以上（常勤専従・常勤兼務含む）

利用者及び家族の生活の質の向上に資するよう、利用者及び家族の病状・心身の状態や生活環境を理解し、利用者や家族の意向に配慮しながら援助方針・援助計画の設定から見直し、その他制度利用の援助等を行います。また、医療、保健、福祉のサービス提供機関との連絡・調整を行います。

三、看護職員 2名以上（常勤専従・兼務含む）

利用者の健康状態を観察し、主治医の意見に照らし、入浴の可否判断、生活指導の他、養護、機能訓練等事業所のサービス提供時における健康管理を行います。

四、介護職員 常勤換算 4名以上（専従・兼務含む）

介護職員は事業所の行う入浴、食事、送迎、養護、機能訓練の補助、家族への情報提供、その他必要なサービスの提供にあたります。介護職員の員数は利用者の数が15名を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた人数を確保するものとします。

五、機能訓練指導員 3名以上（専従・兼務含む）

機能訓練指導員は、利用者の心身の状況、当事業所以外での機能訓練の実施内容を十分に考慮した上で、身体機能の維持向上につながる機能訓練プログラムの計画立案から実施までを一元的に管理します。機能訓練プログラムの計画立案には主治医等の意見を踏まえ、必要時には専門医、PT等との連携を図ります。また、機能訓練プログラムは身体的運動から生活リハビリ等幅広く視野に入れ、利用者の心身の状況にあった対応をすることとします。機能訓練プログラムの実施を介護職員等に補助させる場合には、その管理は十分に行うものとします。

六、事務職員 1名（常勤専従）

介護保険請求事務・利用記録の作成・経理等必要な事務を行います。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

- 一、営業日 月曜日から土曜日（ただし、12月31日から1月3日までを除く）
- 二、営業時間 9時10分から16時15分（時間延長、時間外対応有り）

第6条（事業所の利用定員）

1日あたりの利用定員を70名とします。

第7条（事業内容及び利用料その他費用の額）

〔事業内容〕

- 一、事業はそれぞれの利用者に応じた通所介護計画に従って提供されます。また、通所介護

計画は、居宅サービス計画が作成されている場合は当該居宅サービス計画に沿って作成されるものとします。

二、事業の内容は、利用者に対しての生活指導、健康チェック、送迎、入浴、給食及びレクリエーションを含む機能回復訓練、口腔機能向上への取り組み、養護、その他日常生活上必要な援助とし、加えて家族への介護相談も行います。

三、サービスの提供には、主治医の意見を確認した上でサービスを提供します。

四、（予防）通所介護計画

（ア）事業所の管理者及び生活相談員は、利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境を踏まえ、本人・家族・従事者・介護支援専門員・主治医等と協議の上、援助の目標や目標達成に向けての具体的内容等を記載した（予防）通所介護計画（以下「介護計画」とする）を作成します。また、計画作成において、被保険者証等に意見が付されている場合には、その内容に十分配慮した計画を作成します。

（イ）介護計画は、少なくとも利用開始直前までに作成されることを原則とします。また、利用開始に当たっては、家庭訪問、本人との面会、介護支援専門員からの申し送り等の手段により、多くの情報を集めることを心掛けます。

（ウ）事業所の管理者及び生活相談員は、利用者毎に設けた期間毎（通常3ヶ月から6ヶ月）に介護計画の内容の見直しを行います。

（エ）事業所の従事者は、利用者のカルテの作成を適時行い、日々の観察の中から必要事項を記載することを怠らないようにします。

（オ）事業所の管理者及び生活相談員は、利用者・その家族・介護支援専門員に対し、（予防）通所介護の内容及び介護計画を書面にて定期的に説明し、本人またはその家族の同意を得るものとします。

五、その他の記録

（ア）事業所の従事者は、利用者の各種事業への参加・利用状況を記録します。

（イ）事業所の従事者は、職員同士が利用者の状況を共有・把握するための各種記録を作成します。

（ウ）事業所の従事者は、利用者やその家族からの苦情を記録します。

六、勤務体制の確保

事業所は、介護保険法施行規則居宅指定基準に規定する人員基準の確保の下で事業を提供します。

七、他事業所との連携並びに多様な活動の確保

事業所は、利用者に対し、地域内にある各種の社会福祉資源や多様な活動を確保できるよう努めます。

八、家族との連絡

事業所は、利用者の家族への定期的な連絡が確保されるよう努めると共に、利用者の不利益とならないよう必要な情報を提供します。

[事業の利用料]

九、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めるところの介護報酬の告知上の額とします。

十、当該指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とします。

十一、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します。

十二、その他必要な費用に関しては、以下の通りとします。但し、費用を徴収する際は、予め利用者または家族に対して重要事項説明書記載内容を説明した上で、署名捺印を受けることとします。

・食費（昼食・おやつ）	・・・ 9 2 1 円
・実施地域外送迎費	・・・ 5 5 0 円（片道 1 0 k m 未満往復）
	・・・ 1 1 0 0 円（片道 1 0 k m 以上往復）
・通常実施時間超過	・・・ 2 2 0 0 円（1 時間未満）
	・・・ 1 1 0 0 円（以降 1 時間毎）

第 8 条（通常の事業の実施地域）

瑞浪市内全域、土岐市内（駄知町、肥田町、泉町）

第 9 条（サービス利用に当たっての留意事項）

一、事業者は、利用者またはその家族に対し、予め重要事項・契約内容等を文書で説明します。

二、事業所は、正当な理由なく利用者に対する事業の提供を拒みません。

三、事業者は、利用申込者に対しては、事業所の「利用審査基準」を設け、管理者及び生活相談員が必要と認める時には、「利用審査判定委員会」において公平かつ厳正な審査を行います。

四、利用者の居住する地域によっては希望利用日の調整をさせていただくことがあることを予め説明します。

五、事業所は、利用者とその家族に対して、当日の利用者の体調によっては事業所の実施するサービスの一部または全部の提供を中止することがあることを、予め文書にて説明しておくことと共に、利用者が入院治療を要する状態など認めた場合は、適切な医療機関などを紹介するなどの措置を講じます。

第 1 0 条（利用審査判定委員会）

利用申込者においては、事業所が別に定めた「利用審査基準」により慎重に判断されますが、管理者及び生活相談員は必要と思われる場合には、「利用審査判定委員会」を開催し、書類及び面談結果に基づく審査を行います。

一、利用審査委員会は、管理責任者、生活相談員、管理職をもって構成されます。

二、利用の可否判断に際しては、利用審査判定委員会の総意とします。

三、利用審査には、正当な理由なく利用を拒否されることの無いよう、審査は厳正に行うものとしします。

四、利用不可の場合、家族から理由を求められれば、利用審査判定会はその理由を述べなければなりません。

第11条（緊急時における対応方法）

- 一、本事業所は、利用者に対し適切な事業が提供できるよう従業員の勤務態勢の確保を行うとともに、送迎中の車両事故などによる送迎継続が困難とされる事態などへの対応を予め定めておくものとします。
- 二、本事業所は、利用者の身体に緊急の事態が生じた場合の対応をあらかじめ定めておくものとします。管理者は、緊急時の対応のため、消防との連携方法や、地域医療との連携、利用者の担当医との連携、家族とケアマネとの連携など必要な対応方法を定め、緊急時に直面した場合に必要な対応方法と、管理者への報告がとられるよう従業員に対し指導を行っていくものとします。
- 三、利用者の病状の急変、事故、ケガその他緊急事態が生じた場合には、速やかに家族へ連絡するとともに必要時には瑞浪市をはじめ関係機関への報告を行います。
- 四、緊急事態の発生においては、その状況及び従業員の行った対応について記録し、その原因を究明し再発防止の対策を講じるものとします。

第12条（非常災害対策）

事業所は、防火管理者を専任し、消防計画及び防災計画を作成し、定期的に避難、通報、消火等必要な訓練を行います。

第13条（個人情報保護）

- 一、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」を遵守します。
- 二、事業所が知り得た利用者の個人情報については、原則的に事業所での介護サービスの提供以外の目的で利用しないものとし、外部への情報提供についてはあらかじめ文書にて利用者又はその代理人の同意を得るものとします。

第14条（守秘義務）

- 一、事業所の従事者は、業務上知り得た利用者及びその家族の情報を保護し、外部に漏らさないことを義務とします。
- 二、当事項は退職者においても効力を発揮するものとし、その旨を従事者との雇用契約の内容に明記することとします。

第15条（苦情処理についての対応）

- 一、本事業所は利用者からの苦情を受け付ける窓口を明記し、利用者及びその家族からの苦情に対しては迅速かつ適切に対応することとします。
- 二、利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、内容を記録し今後のサービス提供に反映させてい

くものとなります。

- 三、事業所は、介護保険法第23条、第78条の6、もしくは第115条の15の規定により、提供した事業に関し必要に応じて瑞浪市に文書にて報告を行います。この場合、市よりの照会に応じ、調査に協力するとともに、指導・助言を受けた場合にはそれに従い改善を行います。
- 四、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、その助言や指導に従って必要な改善を行います。

第16条（衛生管理等）

- 一、利用者の使用する施設、設備、備品については衛生的な管理を行い、医薬品及び医療用具についても管理を適正に行います。
- 二、食中毒及び感染症の発生防止に努め、また発生した場合にも蔓延を防止する対策を講じます。また必要に応じて保健所の助言、指導を求め、密接な連携を行うこととします。

第17条（身体的拘束等の禁止）

- 一、事業者は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行いません。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。
- 二、前項の規定による身体的拘束等を行う場合は、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書にて得た上で、その条件と期間においてのみ行うことができることとします。
- 三、前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者及び生活相談員、介護従事者により検討会議を行います。また経過を観察し、記録することとします。

第18条（損害賠償）

一、損害賠償責任

事業提供者は、契約に基づくサービスの実施において、自己の責に帰すべき理由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第14条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。この場合、事業提供者は、損害賠償を速やかに履行するものとします。

二、損害賠償がなされない場合

事業提供者は、自己の責に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。

1. 利用者及び家族が、契約締結時及びサービスの実施時に必要な事項及びその心身の状況、病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
2. 利用者の容態急変等、事業提供者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
3. 集団介護中及び個室での事故においては、事業提供者側が認知症である利用者の病態を理解した上で十分な努力を行ったとしても未然に防ぐことが困難と判断される場合。

三、事業提供者の責任によらないサービスの実施不能

事業提供者は、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰さざる事由によりサービスの提供ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第19条（契約解除）

次の各号の場合、利用者との契約は解除されるものとします。

- 一、利用者及び家族から契約解除の意思表示がされ、これが正当と認められた場合。
- 二、利用料金の滞納が2ヶ月以上となり、督促にも応じなかった場合。
- 三、利用者が死亡した場合。

但し、事業所は、契約の解除に関して、再利用の権利を不当に挟めることのないよう留意します。

第20条（その他運営に関する重要事項）

- 一、事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行なうと共に、常にその改善を図ります。
また、必要であれば外部の監査を受け入れるものとします。
- 二、従業者研修
事業所は、従業者の資質の向上を図るため、採用時の研修並びに定期的な現任者研修を実施します。
- 三、書類等記録の保管
事業所は、事業に関する記録を整備し、記録を整備した日から5年間は保管するものとします。

第21条（虐待防止に関する事項）

- 一、事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - (ア) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (イ) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (ウ) その他虐待防止のために必要な措置
- 二、事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

附則1

この規程は、平成25年5月3日から施行する。

附則 2

第 7 条 第一二項 その他必要な費用に関して、金額を下記の通り改めた。

- ・食材料費（昼食・おやつ） 880円 を 905円
- ・実施地域外送迎費 525円 を 540円（片道10km未満往復）
1050円 を 1080円（片道10km以上往復）
- ・通常実施時間超過 2100円 を 2160円（1時間未満）
1050円 を 1080円（以降1時間毎）

上記附則 2 の内容は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則 3

第 4 条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

- 生活相談員 常勤専従 1 名 非常勤兼務 1 名 を 常勤専従 1 名 常勤兼務 1 名
- 介護職員 総数 16 名 を 12 名
- 常勤専従 8 名 を 5 名
- 常勤兼務なし を 1 名
- 非常勤専従 6 名 を 5 名
- 非常勤兼務 2 名 を 1 名

上記附則 3 の内容は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附則 4

第 7 条 第十項 事業の利用料に関して、利用者の負担額を、下記の通り改めた。

変更前 当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスである時は、その1割の額とします。

変更後 当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とします。

上記附則 4 の内容は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附則 5

第 1 条 第 4 条 第一項、第 7 条 第十項 介護保険法改正により以下のようにサービス名称を変更した。

変更前 指定介護予防通所介護

変更後 介護保険法に基づく介護予防通所介護および第1号通所介護

上記附則5の内容は、平成29年4月1日から施行する。

附則6

第4条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

看護職員	2名	を	1名
	常勤専従1名	非常勤兼務1名	を 非常勤専従1名
介護職員	総数12名	を	13名
	非常勤専従5名	を	7名
	非常勤兼務1名	を	なし

上記附則6の内容は、平成29年4月21日から施行する。

附則7

第4条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

生活相談員	2名	を	3名
	常勤専従1名	常勤兼務1名	を 常勤専従1名 常勤兼務2名
看護職員	1名	を	2名
	非常勤兼務1名	を	常勤兼務1名 非常勤専従1名
介護職員	総数13名	を	14名
	常勤専従5名	を	4名
	常勤兼務1名	を	3名

上記附則7の内容は、平成30年1月4日から施行する。

附則8

第4条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

看護職員	常勤兼務1名	非常勤兼務1名	を	常勤兼務2名	非常勤専従0名
介護職員	総数14名	を	15名		
	非常勤専従7名	を	8名		

第1条 第4条 第一項、第7条 第十項 介護保険法改正により以下のようにサービス名称を変更した。

変更前 介護保険法に基づく介護予防通所介護および第1号通所介護

変更後 介護予防・日常生活支援総合事業

上記附則 8 の内容は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

附則 9

第 4 条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

介護職員	総数	15名	を	16名
	常勤専従	4名	を	5名

第 7 条 第一二項 その他必要な費用に関して、金額を下記の通り改めた。

・食費（昼食・おやつ）	905円	を	921円
・実施地域外送迎費	540円	を	550円（片道10km未満往復）
	1080円	を	1100円（片道10km以上往復）
・通常実施時間超過	2160円	を	2200円（1時間未満）
	1080円	を	1100円（以降1時間毎）

上記附則 9 の内容は、令和元年 11 月 1 日から施行する。

附則 10

第 4 条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

介護職員	16名	を	17名
常勤兼務	3名	を	2名
常勤専従	5名	を	6名
非常勤専従	8名	を	9名
機能訓練指導員	2名	を	4名
常勤兼務	1名	を	3名

第 21 条 虐待防止に関する事項 新設

上記附則 10 の内容は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則 11

第 4 条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

介護職員	17名	を	13名
常勤専従	6名	を	5名
非常勤専従	9名	を	6名

機能訓練指導員	4名	を	3名
常勤兼務	3名	を	2名

上記附則1 1の内容は、令和4年1月4日から施行する。

附則1 2

第4条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

看護職員	常勤兼務	2名	を	3名
機能訓練指導員		3名	を	4名
	常勤兼務	2名	を	3名

上記附則1 2の内容は、令和4年4月1日から施行する。

附則1 3

第4条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

生活相談員	3名	を	2名以上（常勤専従・常勤兼務を含む）
看護職員	3名	を	2名以上（常勤専従・常勤兼務を含む）
介護職員	13名	を	4名以上（専従・兼務を含む） 常勤3名以上 非常勤1名以上

上記附則1 3の内容は、令和6年4月1日から施行する。

附則1 4

第4条 職員の勤務形態及びその員数について 下記の通り改めた。

介護職員	4名以上（専従・兼務を含む）	常勤3名以上	非常勤1名以上を
	常勤換算	4名以上（専従・兼務含む）	
機能訓練指導員	4名	常勤兼務	3名を
	3名以上	（専従・兼務含む）	

上記附則1 4の内容は、令和7年4月1日から施行する。