

デイケアカリタス 指定通所リハビリテーション運営規程

(事業の目的)

第1条 宗教法人力カトリック・カリタス修道会が設置するデイケアカリタス(以下「事業所」)が実施する指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション事業(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、指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所リハビリテーション〔指定介護予防通所リハビリテーション〕を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の従事者は、要介護者が居宅において、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、生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連帯を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 デイケアカリタス
- (2) 所在地 長崎県長崎市西出津町67-5

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する従事者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 医師 1名 (常勤・兼務)
医師は、指定通所リハビリテーション計画の策定を従事者と共同して作成するとともに、指定通所リハビリテーションの実施に関する従事者への指示を行う。
- (2) 従事者
 - ・ 理学療法士 3名 (常勤・兼務)

- ・ 介護職員 4名 (常勤・専従)
- ・ 介護職員 1名 (常勤・兼務)
- ・ 介護職員 2名 (非常勤・専従)

(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通りとする。

- (1) 営業日 月曜・火曜・水曜・木曜・金曜日・土曜日
ただし、国民の祝日、振替休日、8月13日から15日、
12月25日、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
ただし、土曜日のみ午前8時30分から午後0時までとする。

(指定通所リハビリテーションの利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、1単位34人以下とする。

(指定通所リハビリテーションの内容)

第7条 実施する指定通所リハビリテーションは次の通りとする。

- ・ 1時間以上2時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション
- ・ 2時間以上3時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション
- ・ 3時間以上4時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション
- ・ 4時間以上5時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション
- ・ 5時間以上6時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション
- ・ 6時間以上7時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション
- ・ 7時間以上8時間未満の通常規模の指定通所リハビリテーション

- (1) 機能訓練
- (2) 入浴（一般浴）
- (3) 食事の提供
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎

2 指定通所リハビリテーションは、医学的管理のもとで要介護者に対する心身の機能の維持・回復を図るため、医師等の従事者が共同して作成したリハビリテーション計画に基づき、下記（1）を目的とし、（2）の訓練等を行う。

- (1) 目的
 - ・ 日常生活動作（ADL）の維持・向上
 - ・ 生活の質（QOL）の維持・向上
 - ・ ねたきり防止
 - ・ 社会性の維持・向上
 - ・ その他、利用者の状態の改善
- (2) 訓練等
 - ・ 自助具適用・使用訓練

- ・ 理学療法全般（運動療法・物理療法・歩行訓練・基本動作訓練等）
- ・ 利用者的心身の機能の維持・回復を図る計画的な介護の提供
- ・ 居宅生活への助言・指導（ホームエクササイズ・介護技術・住宅改裝・介護用品紹介等）

（通常の事業の実施範囲）

第8条 通常の事業の実施範囲として、下記の地域に関して送迎対応を行う。

- ・ 長崎市外海地区
- ・ 三重地区（三京町まで）
- ・ 西海市大瀬戸町

（利用料その他の費用の額）

第9条 指定通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスに該当する場合は、介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 食費として、以下の額を徴収する。

- | | |
|----------------|------|
| ・ 昼食 1食あたり | 450円 |
| ・ ご利用当日のキャンセル料 | 450円 |

3 事業所にて用意した衛生材料等を利用した場合は、以下の額を徴収する。

- | | |
|------------------|------|
| ・ 紙オムツ（パンツタイプ）1枚 | 130円 |
| ・ 尿取りパット1枚 | 30円 |
| ・ マスク1枚 | 20円 |

4 何らかの費用（趣味教養活動、行事など）が必要になった場合は、利用者又は家族の同意が得られたものに限り徴収する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 サービスの利用にあたっては、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

- 利用開始にあたっては、別に定める利用契約書に記載された事項を、当事業所と利用者の双方が確認を行い、その遵守に努める。
- 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、サービス提供の実施を変更しない。
- 利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示に従う。

（衛生管理等）

第11条 事業所は、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とともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 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次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所は、サービス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必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 4 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は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、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。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(苦情処理)

第14条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第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 事業所は、提供したサービス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。

(個人情報の保護)

第 15 条 事業所は、利用者又は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。

- 2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得る。

(虐待の防止等)

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、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。

(身体の拘束等)

第 17 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月の 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

- 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。
- 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。

（ハラスメント防止の対策）

第 19 条 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、性的な言動また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。

（その他運営に関する留意事項）

第 20 条 従事者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ・ 採用時研修 採用後 1 ヶ月間
 - ・ 継続研修 諸制度改訂時や業務上必要な事例が生じた場合等に隨時
- 2 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の情報を保持する。
 - 3 事業所は、従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、宗教法人カトリック・カリタス修道会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

（附則）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する

平成 18 年 7 月 1 日から一部改正し施行する

平成 19 年 3 月 1 日から一部改正し施行する

平成 19 年 9 月 1 日から一部改正し施行する

平成 20 年 6 月 1 日から一部改正し施行する

平成 24 年 6 月 1 日から一部改正し施行する

平成 26 年 4 月 1 日から一部改正し施行する

平成 27 年 4 月 1 日から一部改正し施行する

平成 29 年 4 月 1 日から一部改正し施行する

平成 31 年 4 月 1 日から一部改正し施行する

令和 3 年 4 月 1 日から一部改正し施行する

令和 6 年 4 月 1 日から一部改正し施行する

令和 7 年 7 月 1 日から一部改正し施行する