リハビリセンターゴルディロックス　運営規程

（事業の目的）

第１条　営利法人株式会社ゴルディロックスが開設するリハビリセンターゴルディロックス（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護及び第１号通所事業（指定介護予防通所介護に相当するもの）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態もしくは要支援状態等の利用者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定通所介護等は、利用者が可能な限りその居宅において、要介護もしくは要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　リハビリセンターゴルディロックス

（２）所在地　東京都板橋区小茂根 2-4-13 サンケイコーポ 201 号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名

管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、通所型サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（２）生活相談員　１名以上

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助を行う。

（３）介護職員　７名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他指定通所介護等として必要な業務の提供にあたる。

（４）看護職員　１名以上　訪問看護ステーションゴルディロックスと連携

看護職員は、単位ごとに利用者の心身の状況等を的確に把握し，必要な日常生活上の介護や健康管理，その他必要な業務の提供にあたる。

（５）機能訓練指導員　２名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

（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　月曜日から金曜日までとする（祝日を含む）。

休日　12 月 29 日から１月３日とする。

（２）営業時間　8：45 から 17：15 までとする。

（３）サービス提供時間

１単位目	9：00 から 12：15
２単位目	13：45 から 17：00

（利用定員）

第６条　事業所の利用者の定員は、次のとおりとする。

（１）事業所で同時に通所型サービスを行う際の利用者の上限　44 人

（２）単位別の利用者の定員

１単位目	44 人
２単位目	44 人

（通所型サービスの内容）

第７条　指定通所介護等で提供するサービス内容は、次に掲げるもののうち各利用者において必要と認められるものとする。

（１）健康状態の確認

（２）日常生活動作の機能訓練

（３）アクティビティ・サービス（体操等）

（４）送迎

（５）その他、介護等に関する相談、助言

（利用料等）

第８条　指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、板橋区が定める基準による額とし、当該通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。詳細は別添料金表のとおり。

２　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する交通費、食材料費、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別添料金表に掲げる費用を徴収するものとする。

３　第１項及び第２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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、東京都板橋区仲町、弥生町、中板橋、大谷口 1-2 丁目、大谷口上町、大谷口北町、大山金井町、大山町、大山西町、大山東町、幸町、栄町、常盤台 1-4 丁目、南常盤台 1-2 丁目、宮本町、氷川町、富士見町、双葉町、東山町、前野町 1-6 丁目、泉町、向原 1-3 丁目、東新町 1-2 丁目、仲宿、本町、板橋 1-4 丁目、大和町、加賀、熊野町、中丸町、桜川 1-3 丁目、小茂根 1-5 丁目　とする。

（地域包括支援センター等との連携）

第１０条　指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その他置かれている環境、他の保険医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

２　利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者を担当する地域包括支援センター等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

（通所介護計画、第１号通所事業計画の作成）

第１１条　指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護の状況を十分把握し、各利用者の通所介護計画、第１号通所事業計画を作成する。また、作成にあたっては、ケアマネジメントの計画内容との整合性に留意する。

２　通所介護計画、第１号通所事業計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した通所介護計画、第１号通所事業計画は、遅延なく利用者に交付する。

３　利用者に対し、指定通所介護計画、第１号通所事業計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（提供記録の記載）

第１２条　指定通所介護等の従業者は、サービスを提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。

（衛生管理等）

第１３条　利用者の使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

２　従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１４条　指定通所介護等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措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、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じるものとする。

（事故処理）

第１５条　利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する区市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処理について記録し、その完結の日から５年間保存する。

３　利用者に対する指定通所介護等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ものとする。

（相談・苦情対応）

第１６条　利用者及びその家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、通所型サービスの提供に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。

２　事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から５年間保存する。

３　事業所は、提供した指定通所介護等に関し、介護保険法第２３条の規定等により区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区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区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ものとする。

４　事業所は、提供した指定通所介護等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、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ものとする。

（非常災害対策）

第１７条　事業所は、非常災害に備えるため、地震等非常災害に対処するための計画を作成し、消防等についての責任者を定め、年２回以上、避難訓練その他必要な訓練を行うとともに、非常災害が発生した際もその事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努める。

（個人情報の保護）

第１８条　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」を遵守し適切な取り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代理人の了解を得るものとする。
３　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ものとする。
４　事業所は、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とするものとする。

（虐待防止に関する事項）
第１９条
１ 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） 虐待の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） 虐待の防止のための指針を整備する。
（３） 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。
（４） 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。
２ 前項第１号に掲げる委員会は、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。
３ 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、これを区市町村に通報するものとする

（サービス利用にあたっての留意事項）
第２０条　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）体調不良によってサービスの利用に適さないと判断される場合は、サービスの提供を中止することがある。

（その他運営に関する重要事項）
第２１条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。
２　事業所は、指定通所介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。
３　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は営利法人株式会社ゴルディロックス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。

（事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供）
第２２条　事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の１月前までに、次に掲げる事項を板橋区へ届け出ることとする。
（１）廃止し、又は休止しようとする年月日
（２）廃止し、又は休止しようとする理由

（３）現に通所型サービスを受けている者に対する措置
（４）休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附　則

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。