

運動型通所介護事業所

now more

運 営 規 程

株式会社プログレス

運動型通所介護サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社プログレスが設置する指定運動型通所サービス事業所 **now more** (以下「事業所」という。)において実施する運動型通所介護サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等に関する事項を定める。

(運営の方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な機能訓練を行うことにより、利用者の生活機能の維持または向上を目指す。

第3条 事業所は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

- 2 事業所は、自らその提供する指定運動型通所サービス (以下、「サービス」) の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。
- 3 事業所は、サービスの提供にあたり、単に利用者の運動器の機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供にあたる。
- 4 事業所は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- 5 事業所は、サービスの提供にあたり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。
- 6 サービスの提供時間は、1回あたり2時間程度とする。

(名称及び所在地)

第4条 指定運動型通所介護サービスを実施する事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 **now more**
- (2) 所在地 鹿児島市吉野2丁目13番13号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 指定運動型通所介護サービスに勤務する職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- ① 管理者 1名 常勤

(管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている運動型通所介護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の指揮命令を行う。また、管理者は、専らその職務に従事しなければならないが、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務、同一敷地内の他事業所の業務に従事することができる。)

② 介護職員 2名以上

(介護職員は、運動型通所介護サービス計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護、機能訓練を行う。人員は、単位ごとに、介護職員が勤務している時間数の合計数をサービス提供時間数で除した数)

③ 看護職員 1名以上

(看護職員は利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を通じて利用者の日常生活支援を行う)

④ 機能訓練指導員 常時1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、訓練指導及び助言を行う。人員は、専従する従業者並びにその他の従事者は、運動型通所介護サービス計画に沿って、サービスを提供する。)

(営業日及びサービス提供時間)

第6条 事業所の営業日及びサービス提供時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日、8月14日～15日及び12月31日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8時00分～17時00分までとする。
サービス提供時間 8時20分～10時20分(1単位目)、
11時10分～13時10分(2単位目)までとする。
- (3) その他相談業務等の受付時間は17時までとする
(ただし、緊急時はこの限りでない)。

(利用定員)

第7条 指定運動型通所介護サービスの利用定員は、2単位30人とする。
1単位目15人、2単位目15人とする。

(サービス内容)

第8条 実施する指定運動型通所介護サービスは、次の通りとする。

- (1) 鹿児島市が定める基準による運動型通所介護サービス
- (2) 居宅と事業所間の送迎
- (3) 専従職員が行うトレーニング並びにそれに付随する指導

2 指定運動型通所介護サービスは、医師等の協力並びに必要な応じては医学的管理

の下で要支援並びにそれに近い状態像の方々等に対する心身の機能の維持・回復のため、種々の従業者が共同して作成した通所介護サービス計画に基づき、下記（１）を目的とし、（２）の訓練等を行う。

（１）目的

- ① ADL の低下防止 ② QOL の維持・向上 ③ 社会性の維持・向上
- ④ 精神状態の改善 ⑤ その他利用者の状態の改善

（２）訓練等

- ① 運動器機能向上訓練 ② 歩行訓練、基本的動作訓練
- ③ 痛みに対する運動療法 ④ 日常生活動作に関する訓練
- ⑤ 自助具適用・使用訓練 ⑥ マシントレーニング

（利用料その他の費用）

第 9 条 運動型通所介護サービスを使用した場合の利用料の額は、鹿児島市長の定める基準上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

- 2 その他日常生活にかかる費用の徴収が必要になった場合は、その都度利用者またはその家族に説明をし、同意を得ることとする。
- 3 利用者の希望によって上記 2 の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、同意書に署名を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の事業実施地域は、鹿児島市（吉野・吉田・上町・伊敷台各圏域）とする。

（衛生管理等）

第 11 条 利用者の使用する施設について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 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ものとする。
 - （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（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実施する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 12 条 サービスの利用にあたっては、利用申込者またはその家族に対し、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。

- 2 利用者はサービスの提供を受ける際には、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等を従事者に連絡し、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。

(緊急時における対応方法)

第13条 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措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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ずるものとする。

- 2 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、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 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の状況について記録をするものとする。
- 4 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ものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は火災、風水害、地震、火山災害等個別に非常災害に関する具体的計画を立てなければならない。

- 2 事業所は、前項の具体的計画内容について、従業員及び利用者に分かりやすく事業所内に掲示しなければならない。
- 3 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取り組みを定期的に従業者に周知しなければならない。
- 4 事業所は、非常災害に備えるため、年2回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 5 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なければならない。

(虐待の防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、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、これを市に通報するものとする。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、その運営にあたって、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

- 2 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(サービス計画の作成)

第17条 事業所は、サービスの提供にあたっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

- 2 管理者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した運動型通所介護サービス計画を必要に応じて作成するものとする。
- 3 管理者は、運動型通所介護サービス計画の作成にあたっては、内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 管理者は、サービス計画に基づくサービスの提供開始から少なくとも1月に1回は、利用者の状態やサービスの提供状況について介護予防支援事業者に報告するとともに、少なくとも1回はサービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとし、サービス計画を作成していない場合にあってはサービス提供の開始時から少なくとも1月に1回は、利用者の状態、サービスの提供状況等について、指定介護予防支援事業者に報告するものとする。
- 5 管理者は、モニタリングを行った場合は、モニタリングの結果を記録し、指定介護予防支援事業者に報告しなければならない。
- 6 管理者は、モニタリングの結果又は第4号の規定による報告の内容を踏まえ、必要に応じてサービス計画の変更を行うものとする。

(個人情報の保護)

第18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ンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 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ものとする。

(秘密保持)

第19条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

- 2 事業所は、当該事業所の従事者であった者が、正当な理由がなく、その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、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第20条 事業所は提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けつけるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 市から求めがあった場合には、前項の改善内容を市に報告しなければならない。
- 5 事業所は、提供したサービスの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法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を連合会に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第21条 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、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 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は、損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第22条 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業者は利用者に対する運動型通所介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 運動型通所介護サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(業務継続計画の策定等)

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する運動型通所介護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ものとする。

- 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実施するものとする。
- 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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第24条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 事業所は、適切な予防型通所介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又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ものとする。
- 3 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社プロGRESSが定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。