

(事業の目的)

第1条 株式会社オリジンが開設するグッドリハ 新守山（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護、予防通所サービスの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「居宅要介護被保険者等」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定地域密着型通所介護、予防通所サービスの提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、居宅要介護被保険者等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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の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。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、いきいき支援センター、居宅介護支援事業者もしくは介護予防支援事業者等、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 グッドリハ 新守山
所在地 愛知県名古屋守山区金屋二丁目 271 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。
- ② 従業者
生活相談員 1名以上
介護職員 1名以上
看護職員 1名以上（機能訓練指導員と兼務）
通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。
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・援助等を行う。
介護職員及び看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、その他必要な業務の提供にあたる。
- ③ 機能訓練指導員 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、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。

[地域密着型通所介護、予防通所サービス]

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月31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分までとする。
- ③ サービス提供時間
1 単位目 9時15分から12時25分までとする。
2 単位目 13時35分から午後16時45分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

[地域密着型通所介護、予防通所サービス]

- 1 単位目 18名
- 2 単位目 18名

(内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、その利用料の額は、介護報酬告示上の額もしくは名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱別表に記載された額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

[地域密着型通所介護、予防通所サービス]

日常生活動作の機能訓練

健康チェック

送迎

アクティビティ・介護予防

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり20円徴収する。
- 3 利用者の希望に応じて、おやつ代は1日150円とする。
- 4 おむつ代は、200円を徴収する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 領収書を書面発行する場合には1通あたり200円を徴収する。
- 7 前各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て事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、事業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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、別紙の送迎エリア表通りとする。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を年2回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底する。
- (2) 虐待の防止の為の指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止の為の研修を年2回定期的に実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施する為の担当者を置く。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 生活相談員等は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、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 気分が悪くなった時は速やかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出訓練等を行う。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 2 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。
- 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社オリジン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。

附 則

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

この規程は、令和3年5月6日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。