

**介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業**  
**リハビリデイサービス Harmony 鹿沼店 運営規程**

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人久寿福祉会が開設するリハビリデイサービス Harmony 鹿沼店（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業の事業（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「従事者」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し適正な指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 事業所の従事者は、要支援者の心身の特徴を踏まえて、利用者が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、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、区市町村、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。

(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。

- 1 名称 リハビリデイサービス Harmony 鹿沼店
- 2 所在地 栃木県鹿沼市西茂呂3丁目18-40

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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、各職員の員数は以下のとおりとする。

- 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。
- 2 従事者 生活相談員 1名  
看護職員 1名（機能訓練指導員と兼務）  
介護職員 1名以上

従事者は、指定介護予防通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、指定介護予防通所介護の利用申込にかかる調整、介護予防通所介護計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員、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（看護職員と兼務）  
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。
- 4 運転手 2名以上  
運転手は、利用者の送迎を行う。

(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 祝日の場合も営業（土日と重なる祝日は休日）  
ただし、GW、お盆期間、年末年始を除く。（その年によって変動有り）  
その他、営業日に変更がある場合は、事前に通知する。
- 2 営業時間 8：30 から 17：30

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとし、これを遵守する。

- 1 単位目 サービス提供時間帯 9：00～12：15 定員 15人
- 2 単位目 サービス提供時間帯 13：45～17：00 定員 15人

(指定介護予防通所介護等の提供方法、内容)

第7条 指定介護予防通所介護等の内容は、介護予防サービス計画等に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、介護予防サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること  
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。  
例) 排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護等。
- 2 機能訓練に関すること  
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。
- 3 アクティビティ・サービスに関すること  
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。例) レクリエーション・体操等。
- 4 送迎に関すること  
送迎サービスを提供する。ただし、介護予防・日常生活支援総合事業のうち第1号通所事業として市町村からみなし指定を受けたサービスについては、別途市町村の定める基準および実施要綱等に示されたサービス内容に従うものとする。
- 5 相談・助言に関すること  
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う

(指定介護予防支援事業者等との連携等)

- 第8条
- 1 指定介護予防通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
  - 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、当該利用者担当の指定介護予防支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
  - 3 正当な理由なく指定介護予防通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘察し、利用希望者に対して介護予防通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定介護予防支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(介護予防通所介護計画等の作成等)

- 第9条
- 1 指定介護予防通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、介護予防通所介護計画等を作成する。また、すでに介護予防サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所介護計画等を作成する。
  - 2 介護予防通所介護計画等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
  - 3 利用者に対し、介護予防通所介護計画等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。

(指定介護予防通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条
- 従事者は、指定介護予防通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定介護予防通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定介護予防通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条
- 1 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、保険者から交付された介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合とする。
  - 2 ドリンク代については、1回の利用につき210円とする。
  - 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
  - 4 指定介護予防通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。
  - 5 法定代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けたときは、保険給付請求のためのサービス提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条
- 通常の事業の実施地域は以下のとおりとする。

鹿沼市：万町、朝日町、末広町、東末広町、中田町、下田町、貝島町、上野町、府所町、府中町、府所本町、緑町、茂呂、白桑田（一部）、西茂呂、栄町、池ノ森、松原、晃望台、東町、上石川（一部）、幸町、御成橋町、泉町、睦町、戸張町、千手町、上材木町、天神町、文化橋町、上田町、坂田山、玉田町、武子（県道鹿沼環状線より南地区）、栃窪（一部）、千渡、下武子町、仁神堂町、久保町、銀座、今宮町、仲町、麻苧町、石橋町、上日向（一部）、寺町、蓬菜町、三幸町、鳥居跡町、下横町、下日向、日吉町（一部）、花岡町、酒野谷、下材木町、西鹿沼町（一部）、村井町、上殿町、樺山町、日光奈良部町、奈佐原町、楡木町（一部）、下奈良部町、上奈良部町、みなみ町、藤江町、南上野町、大和田町、塩山町（一部）

(契約書の作成)

第 13 条 介護予防通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けるととする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 14 条 1 従事者は、指定介護予防通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、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、管理者に報告しなければならない。
- 2 指定介護予防通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年 1 回
避難訓練	年 1 回
通報訓練	年 1 回

(身体的拘束等の原則禁止)

- 第 16 条 1 事業所は、指定通所介護・第 1 号通所事業の提供に当たっては、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為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（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所は、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
  - 二 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(個人情報の保護)

- 第 17 条 1 事業所は、利用者及びその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り扱いの為のガイダンス」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及び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。

(非常災害対策)

- 第 18 条 1 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を策定し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。
- 2 防火訓練計画により年 2 回の訓練の実施とともに、日常防火、点検を行うものとする。
- 3 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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 19 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の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (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。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(業務継続計画の策定等)

- 第 20 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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、必要に応じて当該計画の変更を行うものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第 21 条 事業所は、事業所において感染症が発症し、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 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従事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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第 22 条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

- 第 23 条** 1 管理者は、提供した予防通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は前項の苦情の内容等について記録し、保存する。
- 3 事業所は市町村及び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、指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って改善する。必要とされる場合は、市町村及び国民健康保険団体連合会に改善内容を報告する。

(事故処理)

- 第 24 条** 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 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置について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(秘密保持)

- 第 25 条** サービス担当者会議における利用者等の情報の使用について、あらかじめ文書により利用者等の了承を得る。

(提供拒否の禁止)

- 第 26 条** 正当な理由なく介護予防通所介護等の提供を拒まない。

(その他運営についての重要事項)

- 第 27 条** 1 事業者は全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているものとする。また、従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後 2 か月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事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雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備し、5 年間保存する。
- 4 事業所は職場におけるハラスメント防止のための方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。また、相談の窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。
- 5 事業者は、適切な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職員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。

- 6 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人久寿福祉会とリハビリデイサービス Harmony 鹿沼店の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

運営規程別紙

第 11 条（指定介護予防通所介護等の利用料等）

介護保険給付対象サービスの利用料

基本報酬

(1 単位 : 10.14 円)

基本部分	単位数	算定単位
事業対象者 要支援 1	1,798 単位	1 月につき
要支援 2	3,621 単位	1 月につき

加算(令和 6 年 5 月 31 日まで)

該当	加算項目	単位数
○	口腔機能向上加算(Ⅰ)	150 単位/回(月に 1 回まで)
○	サービス提供体制強化加算Ⅰ 1	88 単位/月(事業対象者・要支援 1)
○	サービス提供体制強化加算Ⅰ 2	176 単位/月(要支援 2)
○	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1 月に算定した単位数の合計×5.9%
○	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	1 月に算定した単位数の合計×1.2%
○	介護職員等ベースアップ等支援加算	1 月に算定した単位数の合計×1.1%

加算(令和 6 年 6 月 1 日から)

該当	加算項目	単位数
○	口腔機能向上加算(Ⅰ)	150 単位/回(月に 1 回まで)
○	サービス提供体制強化加算Ⅰ 1	88 単位/月(事業対象者・要支援 1)
○	サービス提供体制強化加算Ⅰ 2	176 単位/月(要支援 2)
○	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1 月に算定した単位数の合計×9.2%

減算

- ・施設からご利用者宅までの送迎を行わなかった場合、片道 47 単位を減算とする。

介護保険給付対象外サービスの利用料

ドリンク代（ご利用者の希望による）	1 日	210 円
通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費	徴収しない	