

トレーニングステーションファイン  
指定通所介護運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的及び基本方針)

第1条 この規定は、ファインラボ株式会社が開設するトレーニングステーションファイン（以下「事業所」という。）において、実施する通所介護事業（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、事業所の管理者、看護職員、生活相談員、介護職員（以下「従事者」という。）が要支援状態の利用者（以下「利用者」という。）に対し、適切な通所介護を提供することを目的とする。

- 2 事業所は要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し機器を使用した運動や自宅でできる運動等のリハビリテーション・予防につながるサービスを提供することを目的とする。
- 3 事業所は、通所介護計画に基づき、必要なサービスを提供し、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の居宅生活の継続を維持できる支援に努める。
- 4 事業所は、リハビリテーション・予防に取り組む環境を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス提供者と密接な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービスを受けることができるよう努める。

(事業所の名称等)

第2条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 トレーニングステーションファイン
- (2) 所在地 兵庫県神戸市垂水区大町5丁目5-27

第2章 人員に関する基準

(従事者の区分及び定数)

第3条 事業所に次の従事者を置く。

- |                          |          |
|--------------------------|----------|
| (1) 管理者（生活相談員もしくは介護職員兼務） | 1名       |
| (2) 看護職員                 | 1名       |
| (3) 介護職員                 | 4名（常勤1名） |
| (4) 機能訓練指導員              | 1名       |
| (5) 生活相談員                | 1名       |

- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第4条 従事者の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者  
事業所従事者の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに従事者に対して必要な指揮命令を行う。
- 2 従事者毎の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。
- (2) 看護職員  
利用者の通所介護計画の企画立案、利用者の看護業務に従事する。
- (3) 介護職員  
利用者の通所介護計画に基づく介護業務に従事する。
- (4) 機能訓練指導員  
利用者の通所介護計画に沿って、機能訓練計画を企画立案し機能訓練の実施指導業務に従事する。
- (5) 生活相談員  
申込者の利用に際しての情報分析、重要事項の説明を行う。利用者の通所介護計画の企画立案、利用者の生活に対する相談業務に従事する。

(勤務体制の確保)

第5条 事業所は、利用者の適切な通所介護サービスを提供するための、従事者の勤務体制を定める。

- 2 事業所は、当該事業所の従事者によって通所介護サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 事業所は従事者に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

### 第3章 運営に関する基準

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は、通所介護サービスの提供の開始にあたっては、サービス利用者又はその家族に対し、サービス利用者のおかれている状況等に応じた適切な配慮を行い、事業所サービスを利用するための契約の内容及び履行に関する説明を行い、利用契約を締結するものとする。

(受給資格等の確認)

第7条 事業所は、通所介護サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援、要介護認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめる。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、当該認定審査会意見に配慮して、通所介護サービスの提供に努める。

(通所介護の取扱方針)

第8条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて適切な処理を行う。

- 2 サービスの提供は、通所介護に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行う。
- 3 事業所の従事者はサービスの提供にあたっては、親切丁寧に利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすい説明を行う。
- 4 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行ってはならない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者の判断のもと、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことができる。
- 5 前項に定める行為を行う場合には、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を介護記録に記載するとともに事前に家族の承諾を得なければならない。なお事前に承諾を得られない場合はすみやかに事後承諾を得ることとする。
- 6 事業所は自らその提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図る。

(営業日及び営業時間)

第9条 通所介護の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

営業日 月曜・火曜・水曜・木曜・金曜・土曜・祝日

(夏季休業 8/16～8/20 の2日間、12/30～1/3 を除く)

ただし、天候等で実施が困難な場合は、連絡の上休業とする。

休業に関しては、事前に利用者・関係先への連絡を行うものとする。

- (1) 営業時間 営業日の午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。

ただし、サービス提供時間は、

1部：午前 9時10分から午後12時25分

2部：午後 1時45分から午後 5時00分

とし、各部入れ替えとする。

(通所介護サービス内容)

第10条 提供するサービス内容を以下のとおりとする。

- (1) 送迎サービス
- (2) 健康チェック
- (3) 生活指導
- (4) 日常動作訓練

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。

神戸市垂水区、須磨区全域とする。

(利用定員)

第12条 通所介護の利用定員は、各単位30人とする。

(通所介護計画の作成)

第13条 管理者は従事者に通所介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 通所介護計画に関する業務を担当する従事者(以下「計画担当従事者」という。)は、介護予防通所介護サービスに関わる全ての従事者と共同して、運動機能検査等を基に、利用者の心身の状況や希望、環境をふまえて、リハビリテーションの目標と目標達成のための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を居宅介護サービス計画の内容に沿って作成し、利用者または家族に対してその内容を説明し、同意を得なければならない。
- 3 計画担当従事者は、通所介護計画作成後も通所介護サービスの提供にあたる従事者との連絡を断続的に行うことにより、通所介護計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて前項の規程を準用して通所介護計画の変更を行う。

(利用者負担の額)

第14条 利用者負担の額を以下のとおり定める。

- (1) 通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(介護報酬の告示上の額)によるものとし、通所介護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記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 利用料として、利用者が選定する日用品費、その他の費用を別表1に定める利用料金表により支払いを受ける。
- (3) 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係わる費用の支払いを受

けた場合には、提供した通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(緊急時等の対応)

- 第15条 事業所は利用者に対し、かかりつけ医師に連絡することで医学的判断により診察が必要と認める場合、医療機関での診察を依頼することができる。
- 2 事業所は利用者に対し事業所における通所介護サービスでの対応が困難であると、正当な理由により認めた場合には、適当な他の事業者等の紹介その他必要な措置を行わなければならない。
  - 3 通所介護サービスを利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、その他緊急事態が生じた場合は、事業所は速やかに利用者が指定するものに対し、緊急に連絡をせねばならない。また速やかに主治医に連絡をする等の措置を講ずると共に管理者に報告をしなければならない。

(非常災害対策)

- 第16条 非常災害に備えて避難、救出、その他必要な訓練を実施する。
- 2 消防法に準拠して、設備の点検を実施する。

(定員の厳守)

- 第17条 事業所は、利用定員を超えて運営をしてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

- 第18条 事業所は、利用者の使用する食器その他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、医療用具の管理を適正に行わなければならない。
- 2 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を行わなければならない。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第19条 事業所と従事者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は連帯保証人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙1のとおり定め、適切に取り扱うものとし、正当な理由なく第三者に漏らさないものとする。ただし、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき業務として明記されていることから、情報提供を行なうこととする。
- (1) サービス提供困難時の事業所間の連絡、紹介等

- (2) 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等との連携
  - (3) 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市区町村への通知
  - (4) 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
  - (5) 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
  - (6) 介護保険サービスの質の向上のために学会、研究会等での事例研究発表会等。ただし、この場合利用者個人を特定できないようにしなければならない。
- 2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。
  - 3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は**連帯**保証人若しくはその家族の個人情報<sup>（注）</sup>を保護させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保護すべき旨を雇用契約の内容とする。

（虐待防止に関する事項）

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずる。

- (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<sup>（注）</sup>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従業者に対する研修の定期的な実施
  - (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
  - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 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、これを市町村に通報するものとする。

（居宅介護支援事業者等に対する利益供与等の禁止）

第21条 事業所は、居宅介護支援事業者等に対し、要支援被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者等から当該事業所の退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第22条 事業所は、提供した通所介護サービスに関する利用者からの苦情に敏速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、提供した通所介護サービスに関し、介護保険法第23条の規定によ

る市区町村が行う文書をその他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村の従事者からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市区町村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の同号の規定による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わなければならない。

- 3 事業所は、提供した通所介護サービスに関す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介護保険法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会から同号の規定による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わなければならない。

(賠償責任)

第23条 通所介護サービスの提供に伴って事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が被害を被った場合、事業所は利用者に対して損害を賠償せねばならない。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって事業所が損害を被った場合、利用者及び保証人は連帯して事業所に対してその損害を賠償せねばならない。

(地域との連携)

第24条 事業所は、運営にあたって地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第25条 事業所は、利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、利用者の家族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採った措置について記録しなければならない。

(記録の整備)

第26条 事業所は、利用者の通所介護サービスの提供により記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管しなければならない。

- 2 事業所は保証人その他の者(利用者の代理人を含む。)が前項に定める記録の閲覧、謄写を求めた場合には、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じることができる。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第27条 事業所は、通所介護サービスを提供するにあたって、利用者側が留意すべき事

項を重要事項説明書で説明し、同意を得なければならない。

(業務継続計画の策定等)

- 第28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地域密着型通所介護〔指定予防通所事業〕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、従業員に対し、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。

(身体拘束)

- 第29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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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ものとする。

(その他)

- 第30条 この規程に定めのないことについては、法令に定めるところにより、ファイナラボ株式会社・管理者との協議の上で定める。

附 則

- この規程は、平成24年 1月 1日から施行する。
- この改正は、平成24年 7月 21日から施行する。
- この改正は、平成25年 5月 1日から施行する。
- この改正は、平成25年11月 16日から施行する。
- この改正は、平成27年10月 1日から施行する。
- この改正は、令和3年 8月 1日から施行する。
- この改正は、令和4年 12月 15日から施行する。
- この改正は、令和5年 12月 25日から施行する。
- この改正は、令和6年 4月 1日から施行する。



(別表1)

第14条(2)に定める利用料の額は下記のとおりとする。

項 目	利 用 料
おむつ代	テープ式 : 250円 パンツタイプ : 200円 尿パッド : 50円
交通費 (実施地域外を超え、2キロ以内が原則対象)	1キロまで : 15円 2キロまで : 30円
日用品費 飲食費	実費 実費