

リハビリスタジオ オアシス 運営規程

I 基本事項

(事業の目的)

第1条 株式会社ゆうせん堂が開設するリハビリスタジオ オアシス（以下「事業所」という）は、地域密着型通所介護および介護予防通所介護相当サービス（以下「事業」という）を適正に運営するため、人員および管理運営に関する必要事項を定める。

事業所の従事者は、要介護・要支援状態にある高齢者および介護予防・日常生活支援総合事業の対象者が、可能な限り居宅において自立した日常生活を営めるよう、日常生活上の世話・機能訓練等の介護およびその他必要な援助を適正に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者・家族に対してサービス内容を丁寧に説明し、十分な理解と同意を得ながら支援を行う。

2 事業所の従事者は、利用者の心身の特性を踏まえ、生活機能の維持・向上、社会的孤立感の解消および家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活上の世話・機能訓練等の介護およびその他必要な援助を行う。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、近隣の保健・医療・福祉サービス提供者と密接に連携し、総合的なサービスの提供に努める。

4 事業所は、地域密着型サービスの特性を踏まえ、地域住民やボランティア、関係機関との交流および連携を通じ、地域に根ざした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および所在地は、次のとおりとする。

名 称 リハビリスタジオ オアシス

所在地 埼玉県朝霞市本町 2-25-32 スペースクラフト 21A 号室

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

一 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。

二 生活相談員 1名以上（うち常勤1名以上）

利用者の生活向上を図るため、適切な相談・援助等を行う。

三 介護職員 2名以上（うち常勤1名以上）

利用者の心身の状況を的確に把握し、必要な日常生活上の介護・健康管理その他必要な業務を提供する。

四 機能訓練指導員 1名以上

日常生活に必要な機能の低下を防ぐための訓練指導・助言を行う。

五 看護職員 1名以上

利用者の心身の状況を把握し、健康管理・緊急時対応を行う。

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から土曜日（年末年始・夏季休暇を除く）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

一 1単位目 サービス提供時間：午前9時から午後0時05分 定員 18人

二 2単位目 サービス提供時間：午後1時30分から午後4時35分 定員
18人

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

一 地域密着型通所介護：朝霞市内全域および志木市の一部

二 介護予防通所介護相当サービス：朝霞市内全域および志木市の一部

II サービスの提供

（契約書の作成）

第8条 サービス提供の開始にあたっては、本規程に沿った事業内容を契約書の書面をもって利用者に説明し、同意の上で署名を受ける。

（通所介護計画等の作成等）

第9条 サービス提供の開始時には、利用者の心身の状況・希望・生活環境および家族の状況を十分把握した上で通所介護計画（介護予防通所介護相当サービスにあっては介護予防通所介護計画。以下「通所介護計画等」という）を作成する。居宅サービス計画（介護予防通所介護相当サービスにあっては介護予防サービス支援計画。以下「ケアプラン」という）がすでに作成されている場合は、その内容に沿って作成する。

2 通所介護計画等の作成・変更の際は、利用者または家族に内容を説明し、同意を得る。作成した計画は速やかに利用者に交付する。

3 通所介護計画等に基づいてサービスを提供するとともに、継続的な管理・評価を行う。

（サービスの提供内容）

第10条 事業所が提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 生活等に関する相談・助言
- 二 機能訓練
- 三 口腔ケア
- 四 健康状態の確認
- 五 送迎
- 六 アクティビティ

（居宅介護支援事業者等との連携）

第11条 サービスの提供にあたっては、利用者の担当居宅介護支援事業者や地域包括支援センター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・生活環境・他サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の状況変化やサービス内容の変更希望があった場合は、担当居宅介護支援事業者や地域包括支援センターに速やかに連絡し、連携を図る。

3 正当な理由がない限り、サービスの提供を拒否しない。ただし、通常の事業実施地域外等の理由でサービス提供が困難な場合は、担当居宅介護支援事業者や地域包括支援センターと連携し、必要な措置を講ずる。

（サービス提供の記録）

第12条 従事者は、サービスを提供した際に、提供日・提供時間・サービスの内容その他必要な事項を記録する。また、法定代理受領に関する必要事項をケアプランに記載した書面等に記録する。

2 前項の記録は、サービス提供終了の日から5年間保存する。

(利用料等および支払方法)

- 第13条 サービスの利用料は、契約書別紙料金表のとおりとする。
- 2 その他の費用については、別紙料金表に定める金額を徴収する。
- 3 利用料その他の費用を徴収する場合は、利用者またはその家族に事前に文書で説明し、同意を得る。金額を変更する場合も同様とする。
- 4 利用料の納入期日および方法は、別途締結する契約書の定めによる。

III 安全・衛生管理**(緊急時等における対応)**

- 第14条 従事者は、サービス提供中に利用者の病状等が急変し、その他緊急事態が生じた場合は、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。
- 2 サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合は、利用者の安全確保・避難等の措置を講じ、管理者の指示に従う。

(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、次のとおり避難訓練等を実施するとともに必要な設備を備える。
- 一 防火責任者 管理者
 - 二 消防・避難訓練 年2回以上

(業務継続計画)

- 第16条 事業所は、感染症や自然災害が発生した場合でもサービス提供を継続できるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に見直す。
- 2 BCPに基づく研修および訓練を定期的実施する。

(衛生管理および健康管理)

- 第17条 サービスに使用する備品等は清潔に保持し、定期的に消毒するなど、衛生管理に努める。
- 2 従事者に対し感染症等に関する知識習得に努めさせるとともに、年1回以上の健康診断を受診させる。
- 3 感染症の発生・まん延を防止するため、感染症対策指針を整備し、定期的に研修・訓練を実施する。

IV 権利擁護

（身体的拘束等の禁止）

第18条 事業所は、サービスの提供にあたり、利用者または他の利用者の生命・身体を保護するための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を行わない。

2 前項ただし書の「緊急やむを得ない場合」とは、①利用者本人または他の利用者等の生命・身体への危険が切迫している（切迫性）、②身体的拘束以外に代替する方法がない（非代替性）、③身体的拘束が一時的なものである（一時性）の三要件をすべて満たす場合に限る。

3 やむを得ず身体的拘束等を行った場合は、その態様・理由・時間・利用者の心身の状況等を記録する。

（虐待の防止）

第19条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講じる。

- 一 虐待防止に関する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知する。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

（ハラスメント対策）

第20条 事業所は、利用者・家族等からのハラスメント（身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント等）を防止するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じる。

（個人情報の保護）

第21条 事業所は、利用者およびその家族の個人情報を、個人情報の保護に関する法律および厚生労働省が定めるガイドラインに基づき、適切に取り扱う。

2 個人情報は、介護サービスの提供以外の目的に利用せず、外部への提供に際しては、利用者または家族の同意を得るものとする。

V 苦情・事故対応および組織運営

（相談・苦情対応）

第22条 事業所は、利用者からの相談・苦情に対する窓口を設け、迅速に対応する。

2 苦情の内容等は記録し、当該利用者のサービス提供終了の日から5年間保存する。

3 利用者は、事業所の苦情処理のほか、朝霞市（介護保険担当窓口）または埼玉県国民健康保険団体連合会に対しても苦情を申し立てることができる。

（事故処理）

第23条 サービス提供中に利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、居宅介護支援事業者や地域包括支援センター、家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 事故の状況および対応処置は記録し、当該利用者のサービス提供終了の日から5年間保存する。

3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

4 事故発生後は原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。

（その他運営についての重要事項）

第24条 従事者の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年1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、従事者でなくなった後も秘密を保持すべき旨を雇用契約に明記する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ゆうせん堂の代表者と事業所の管理者との協議に基づき定める。

附 則

この規程は、2026年7月1日から施行する。