

議題 地域密着型通所介護事業所の指定について

事業所の概要

| | |
|---------|------------------------------|
| 申請者 | 株式会社シマダ・メディケア 代表取締役 島田 春雄 |
| 事業所名称 | リハビリデイ快福庵 高花店 |
| 所在地 | 印西市草深53-2 古橋店舗101号 |
| 指定予定年月日 | 令和8年3月1日 |
| 利用定員 | 10名 |

添付書類

- 1 運営規程
- 2 重要事項説明書
- 3 平面図及び写真

【リハビリデイ快福庵 高花店 運営規程】

(事業の目的)

第1条 株式会社シマダ・メディケアが開設するリハビリデイ快福庵高花店（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護事業、又は第一号通所事業（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ことを定め、事業所の従事者が、居宅事業にあつては要介護状態にある高齢者に対し、適正な地域密着型通所介護を、また総合事業にあつては要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 地域密着型通所介護の提供にあつては、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。）は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 第一号通所事業の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要支援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または向上を目指すものとする。

3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。

5 事業の実施にあつては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

(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。

- 1 名称 リハビリデイ快福庵 高花店
- 2 所在地 千葉県印西市卓深53-2 古橋店舗101号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤 生活相談員と兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 従業員

- ・生活相談員 サービス提供時間を通じて1名以上（生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤）

生活相談員は、事業所に対する指定地域密着型通所介護〔指定予防通所事業〕の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画（通所型サービス個別計画）の作成等を行う。

- ・介護職員 サービス提供時間を通じて1名以上（利用者の数が15人までの場合には1名以上、15名を超える場合にはサービス提供時間に応じて人員配置を行う）
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

- ・看護師 0名（利用者の数が10人を超える場合には1名以上配置する）
看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

- ・機能訓練指導員 2名以上（うち常勤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。

| 営業日 | 月・金・土 |
|--------------------|--|
| 営業時間 (サービス提供時間) | 8:15～17:15 (①8:50～11:50 ②13:30～16:30) |

2 休業日は、日曜日、夏季休暇4日間、年末年始5日間とする。

3 上記営業時間及び営業日以外でも、必要に応じて、営業をおこなう場合がある。

4 上記のとおり、1日2単位のサービス提供を行うこととする。

（事業の定員）

第6条 事業の利用定員は次のとおりとする。

1単位 10名（小規模）

（事業の内容及び利用料等）

第7条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割

または3割の額とする。

- 一 日常生活動作の機能訓練
- 二 健康チェック
- 三 送迎
- 四 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超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超えた地点から、1キロメートルあたり30円徴収する。

3 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った事業の費用は、30分あたり800円を徴収する。

4 おむつ代は、150円を徴収する。

5 希望によりタオルを提供した場合は、50円を徴収する。

6 その他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。

7 前各号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）を受けるとし、支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を交付する。

（緊急時における対応）

第8条 生活相談員等は、事業の提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、印西市の全域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員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各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- ① 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従い、他の方の迷惑にならないよう利用すること。
- ② 気分が悪くなったりしたときは速やかに申し出ること。
- 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こと。

- ④ 共有の設備・備品等の利用に際し、利用者の過失による破損が生じた場合は賠償していただく場合があること。
- ⑤ 他の利用者に損害を与えた場合は、賠償をしていただくことがあること。
- ⑥ 貴重品の管理は利用者の責任において管理していただくこと。事業所が一切責任を負わないこと。
- ⑦ サービス利用の中止は、必ず事前に連絡していただくこと。
- ⑧ サービスの利用を中止する場合は、中止日の前日営業終了時までには連絡をいただくこと。それまでにご連絡のない当日キャンセルは、キャンセル料を徴収する場合があること。
- ⑨ 他の利用者に対し政治活動、布教活動、販売活動等をおこなわないこと
- ⑩ 他の利用者の迷惑となる行動等を慎むこと

(非常災害対策)

第11条 事業所は、建物全体の収容人数が30名以上となる場合には、防火管理者を定め、防火管理者は、非常災害対策が起きた場合に備えて消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定し、従業員、利用者又はその家族に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。

(契約時の文書の交付)

第12条 利用者及びご家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する事業の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(勤務体制の確保等)

第13条 事業所は、全ての地域密着型通所介護従業者（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るものとする。また、従業員の勤務の体制を定めるとともに、従業員の資質の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する。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理)

第14条 従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所

の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

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。

(秘密保持)

第15条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た障害児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に明記する。

(苦情解決)

第16条 提供した事業に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、都道府県知事等から求めがあった場合には、前項の苦情の内容及び改善の内容を都道府県知事等に報告する。

4 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、利用者に対し、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第2条第5号に掲げる行為その他当該高齢者の心身に有害な影響を与える行為は行わない。また、高齢者の人権の擁護、虐待の防止等のため、相談窓口の設置等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずる。

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。

3 事業所は、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。

(1) 事業所における虐待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。)を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年〇回以上)実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続)

第18条 事業者は通所介護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。)を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

2 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

(ハラスメント対策の強化)

第19条 事業所は、適切な事業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つて、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。

(情報提供時の同意)

第20条 事業所は、介護保険法に規定する指定居宅サービス事業所等その他の福祉サービスを提供する者等に対して利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておく。

(記録の保存)

第21条 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存する。

- (1) 事業に係る必要な事項の提供の記録
- (2) 事業に関わる介護計画
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 身体拘束等の記録

- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 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

(地域との連携など)

第22条 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。

- 2 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(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。

- 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の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 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シマダ・メディケア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8年3月1日から施行する。

リハビリデイ快福庵 高花店

介護予防通所介護（第一号通所事業）・地域密着型通所介護 重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 事業所

| | |
|---------|------------------------|
| 事業所名 | リハビリデイ快福庵 高花店 |
| 所在地 | 千葉県印西市草深53-2 古橋貸店舗101号 |
| 電話番号 | 0476-36-7580 |
| 事業所指定番号 | |
| 法人種別・名称 | 株式会社シマダ・メディケア |
| 代表者名 | 代表取締役 島田春雄 |
| 電話番号 | 047-404-5404 |

(2) 従業者の職種、員数及び職務内容 (2026年3月1日現在)

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

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とともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

2 従業者

生活相談員 サービス提供時間を通じて1名

介護職員 1名以上(利用者の数が15人までの場合にあっては1名以上、15名を超える場合にあっては5名増えるごとに1名増員)

看護職員 0名以上(利用者の数が10人までの場合にあっては0名以上、10名を超える場合にあっては1名以上)

機能訓練指導員 1名以上

従業者は、指定地域密着型通所介護及び指定介護予防通所介護（指定第一号通所事業）の提供に当たります。

(3) サービス提供時間

| 営業日 | 提供時間帯 |
|-------------|-------------------------------------|
| 月曜日・金曜日・土曜日 | 8:50～11:50 の3時間 13:30～16:30 の3時間 |

休業日は、日曜日の他、夏季休暇、年末年始とします。また夏季休暇及び年末年始の休業に関しては料金の調整、利用日の振り替えは行っておりません。

上記の営業時間及び営業日以外でも、必要に応じて営業を行う場合があります。

上記のとおり、1日2単位のサービス提供を行う事とします。

2. サービスの内容

| 種類 | 内容 |
|---------------------------|--|
| 健康チェック | ・ 看護・介護スタッフによる健康チェックを毎回行います。 検査項目：血圧・脈拍・体温 |
| 水分補給 | ・ 水分の補給を毎回行います。(利用者の状態にあわせ随時職員より促します。) |
| 運動器機能向上サービス 個別機能訓練サービス | ・ 機能訓練指導員・看護介護職員によりサービスを行います。 |
| 相談及び援助 | ・ 利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 |

サービス提供記録の保存：当該サービスを提供した日から5年間保存します。

サービス提供記録の閲覧：営業日の午前9時から午後4時までいつでも閲覧できます。

3. 利用者負担金

- (1) 利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額の1割又は2割又は3割となります。利用回数で変動します。
- (2) 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の料金は、事業所が別に定めた金額が利用者の負担となります。
- (3) 診療費・検査費・医薬品費の支払いは、医療費としての個人負担が必要となります。
- (4) 保険適用外の御利用の場合は実費となります。

4. 利用料の支払い方法

- (1) 事業所は、当月利用料金の合計額請求書を翌月15日までに利用者に配付します。
- (2) 利用者は、当月料金の合計額を翌月に現金にて支払います。
- (3) 事業所は、利用者から利用料の支払いを受けた時は利用者に対し領収書を発行します。

5. サービスに関する相談・苦情

利用者からの相談・苦情等に対する窓口を以下の通り設置し、迅速かつ適切に対応いたします。

(1) リハビリデイ快福庵 高花店

管理者 藤川 江梨子

電話 0476-36-7580

印西市役所高齢者福祉課

電話 0476-33-4623

(2) 千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係

電話 047-254-7428

(ア) 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

株式会社シマダ・メディケアが開設するリハビリデイ快福庵 高花店（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防通所介護（指定第一号通所事業）及び指定地域密着型通所介護の事業（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及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要支援状態又は要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定介護予防通所介護（指定第一号通所事業）・地域密着型通所介護事業を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、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。）は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

2 指定介護予防通所介護（指定第一号通所事業）の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援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または向上を目

指すものとしします。

3 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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しします。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるよう努める。

5 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守します。

事業所の通所介護従業者は、要支援状態及び事業対象者の心身の特性を踏まえて、その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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。

7. 損害賠償責任保険の加入

東京海上日動火災保険株式会社と **2026年 月 日**付けで契約を締結しています。

8. その他

(1) サービス利用にあたっての留意事項

生活相談員等は、利用者に対して従業員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います。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとしします。

- ① 室内の機器使用に当たっては従業者の指示に従い、他の方の迷惑にならないよう御利用ください。
- ② 気分が悪くなったりしたときは速やかに申し出てください。
- 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ございます。
- ④ 共有の設備・備品等の利用に際し、利用者の故意による過失により破損が生じた場合は賠償していただく場合がございます。
- ⑤ 他の利用者に損害を与えた場合は、賠償をしていただく場合がございます。
- ⑥ 貴重品の管理は利用者の責任において管理してください。事業所は一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- ⑦ サービス利用の中止は、必ず事前に連絡してください。
- ⑧ サービスの利用を中止する場合は、中止日の前日営業終了時までに御連絡ください。
- ⑨ 他の利用者に対し政治活動、布教活動、販売活動等をおこなわないでください。
- ⑩ 他の利用者の迷惑となる行動等を慎んでいただく様ご協力ください。

(2) 通常の事業の実施区域

リハビリデイ快福庵 高花店の通常事業実施区域は「印西市」としします。

(3) 緊急時における対応方法

事業所は、現にリハビリデイ快福庵 高花店にてサービスに提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合、速やかに医療機関及び担当ケアマネジャーや家族への連絡、状況に応じて救急搬送の手配を行うなど必要な措置を講じます。

(4) 非常災害対策

事業所は、防火管理者を定め、防火管理者は、非常災害対策が起きた場合に備えて消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定し、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。

(5) 事故発生時の対応

事業所は、現にリハビリデイ快福庵 高花店にてサービスの提供を行っている時に事故が発生した場合、速やかに救急などの手配を行うなど必要な措置を講じます。

リハビリデイ快福庵 高花店のサービスの開始にあたり、利用者に対して契約書、契約書別紙及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

[事業者]

事業者住所 千葉県白井市根 97-1
事業者名 株式会社シマダ・メディケア
代表者名 島田 春雄
事業所住所 千葉県印西市草深 53-2 古橋貸店舗 101号
事業所名 リハビリデイ快福庵 高花店
管理者 藤川 江梨子 印

[説明者]

所 属 リハビリデイ快福庵 高花店

氏 名 _____ [自署または押印]

私は、契約書・契約書別紙及び本書面により、事業者からリハビリデイ快福庵のサービスについての重要事項の説明を受けました。

[利用者]

住 所 _____

氏 名 _____ [自署または押印]

[利用者代理人 (選任した場合)] (続柄: _____)

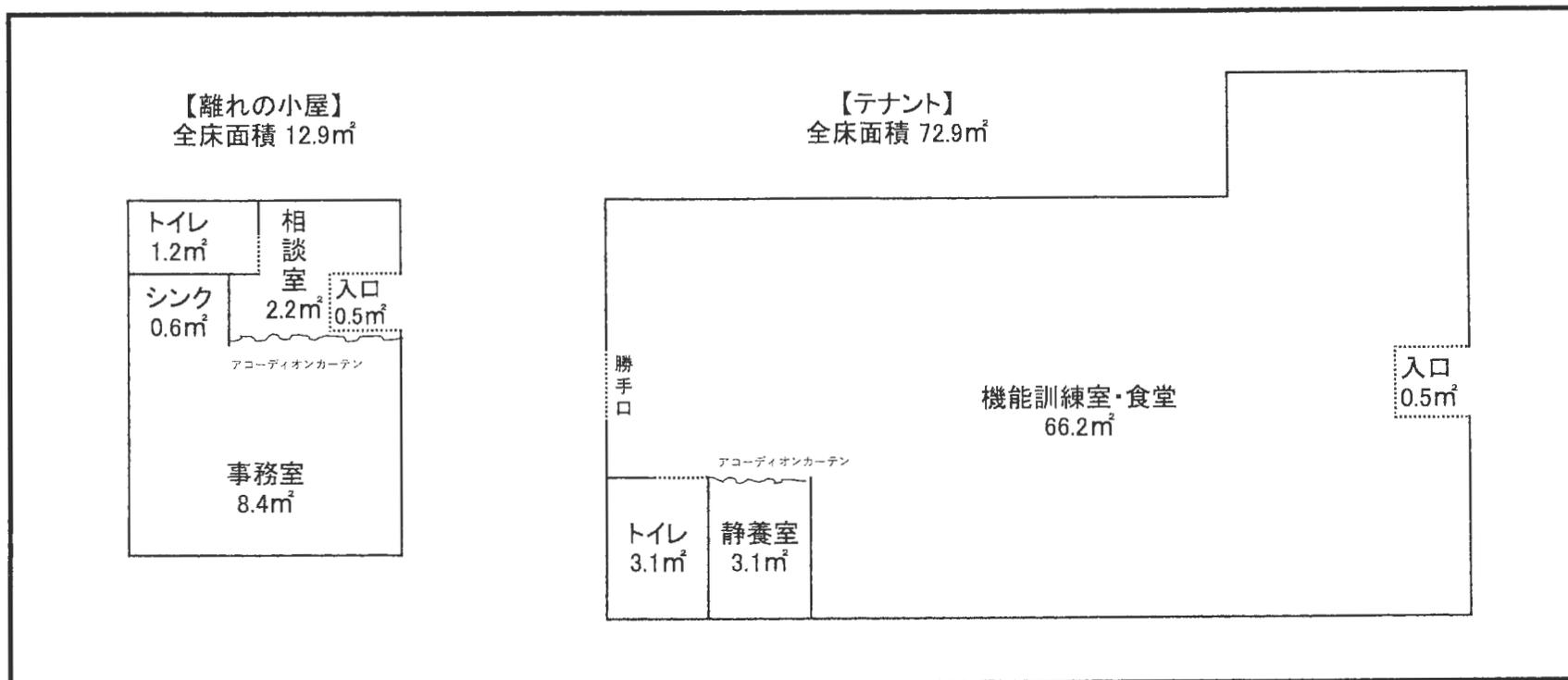
住 所 _____

氏 名 _____ [自署または押印]

(標準様式3)

平面図

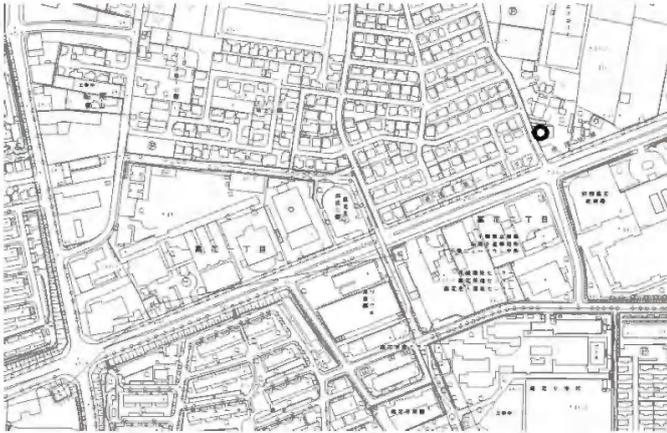
| | |
|-----------|---------------|
| 事業所・施設の名称 | リハビリデイ快福庵 高花店 |
|-----------|---------------|



- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途及び面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途及び面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

リハビリデイ快福庵 高花店

所在地



外観



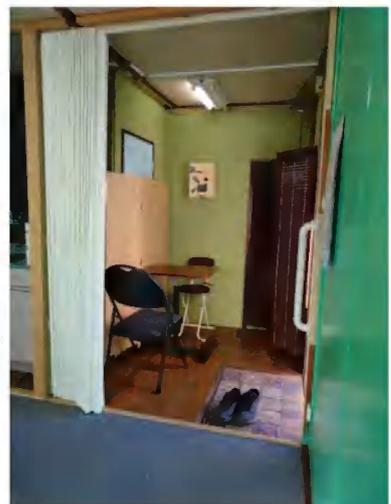
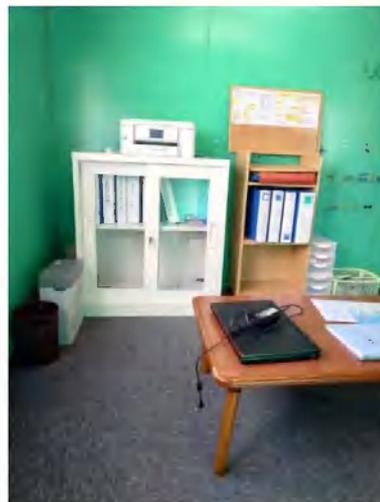
外観（離れ）



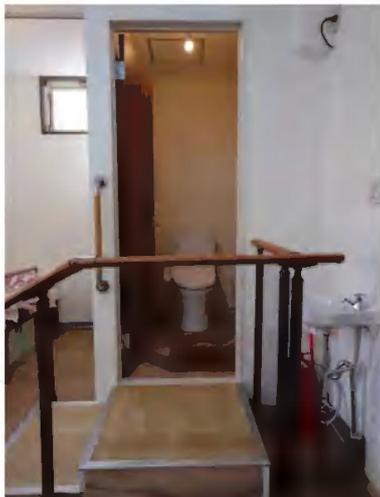
相談室



事務室



トイレ



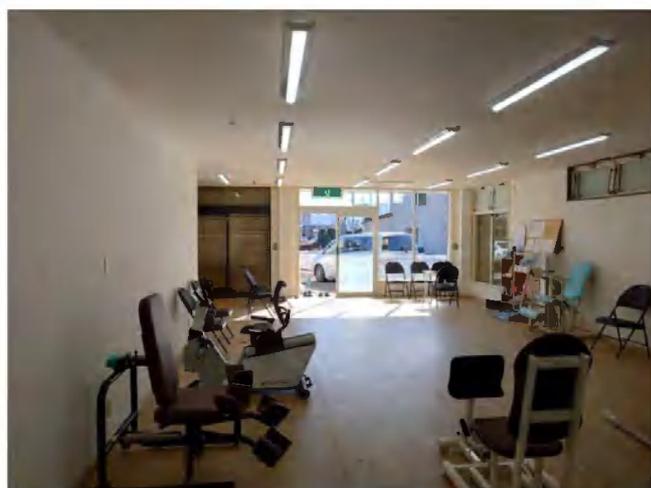
静養室



機能訓練室



機能訓練室



人員基準

| 職種 | 基準 | 配置 | 判定 |
|---------|---|---|----|
| 管理者 | 原則常勤専従 管理業務に支障がない場合は、同一施設の他の職務、同一事業者によって設置された他の事業所の管理者または従業者の兼務は可 | 常勤兼務（生活相談員） | ○ |
| 生活相談員 | 生活相談員か介護職員のうち 1 人以上は常勤 資格：社会福祉主事任用資格等有資格者等 サービス提供時間数以上配置 | 常勤兼務（管理者） 介護福祉士 6/6=1 | ○ |
| 看護職員 | 定員 10 名以下の場合、配置不要 | 配置無し（介護職員 1 名准看護師） | ○ |
| 介護職員 | 常時 1 人以上配置 有資格者 or 認知症介護基礎研修等の受講 生活相談員か介護職員のうち 1 人以上は常勤 利用者 15 人以下 単位ごとに確保すべき勤務延時間数 ≧平均提供時間数 | 非常勤専従 2 名（准看護師、介護福祉士） 確保すべき勤務延時間数 36h/12d=3h≧36h/12d=3h | ○ |
| 機能訓練指導員 | 1 人以上配置 資格：理学療法士、作業療法士、看護師等 | 常勤専従 1 名、非常勤専従 1 名 柔道整復師、理学療法士 | ○ |

設備に関する基準

| 施設・設備 | 基準 | 配置 | 判定 |
|----------|--|---|----|
| 食堂・機能訓練室 | 支障がない広さがあれば同一の場所で可 3 m ² ×利用定員以上 | 3 m ² ×10 人=30 m ² 66.2 m ² | ○ |
| 静養室 | 遮蔽物を置くなど、利用者が静養できるよう配慮されているか | 3 面壁、1 面アコーディオンカーテン設置 | ○ |
| 相談室 | 相談内容が漏洩しないよう配慮されているか | 個室 | ○ |
| 消防設備 | 消防法等による | | ○ |