

## リハビリ康センター 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社 泰壽 が開設する リハビリ康センター (以下「事業所」という。)が行う 地域密着型通所介護、予防専門型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、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 地域密着型通所介護の提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上 を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ものとする。
- 2 予防専門型通所サービスの提供にあたっては、要支援状態又は事業対象者となった場合においても、その利用 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、利用者の心身の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標とする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者及びいきいき支援センター等、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。

- (1) 名称 リハビリ康センター
- (2) 所在地 名古屋市天白区平針二丁目 1610 番地 アサノハイツ 1F

### (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(常勤)  
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) 従業者
  - ア 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、利用者及び家族からの相談や、事業の提供、事業所に対する利用の申込に係る調整補助、及び他の従業者と協力して通所介護計画の作成補助等を行う。
  - イ 介護職員 2名以上  
介護職員は、サービスの提供に当たる。
  - ウ 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

### (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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8:30~17:30 とする。
- (3) サービス提供時間
  - ア 1単位目 9:00~12:10 とする。
  - イ 2単位目 13:30~16:40 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。

- (1) 1単位目 10名
- (2) 2単位目 10名

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

[地域密着型通所介護、予防専門型通所サービス]

- (1) 日常生活上の世話
- (2) 機能訓練
- (3) レクリエーション
- (4) 健康チェック
- (5) 送迎
- (6) 相談

(利用料その他の費用の額)

第8条 地域密着型通所介護の事業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によるものとする。予防専門型通所サービス、ミニデイ型通所サービス又は運動型通所サービスの事業を提供した場合の利用料の額は、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する。なお、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。

- 2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から、1 キロメートルあたり 100 円徴収する。
- 3 おむつ代は、200 円、尿取りパッド代は、100 円を徴収する。
- 4 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。
- 5 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、支払いの同意を文書で得ることとする。

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、名古屋市天白区、名東区梅森坂とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は事業の提供を受ける際には、次の事項に留意する。

- (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、送迎サービスを受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、事業の提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡し、受診する等の必要な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。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者（防火管理についての責任者を含む。）を定め、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難・救出訓練等を行う。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 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) 虐待の防止のため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を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年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ための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業者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るべき旨を、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 泰壽 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。

## － 職場におけるハラスメントの防止に関する規定 －

### (目的)

第1条 本規定は、就業規則第18条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけでなく、非正規社員及び派遣労働者も含むものとする。

### (パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義)

第2条 パワーハラスメントとは、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、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。

また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

### (禁止行為)

第3条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント（第2条第1項の要件を満たした以下のような行為）

- ① 殴打、足蹴りを行うなどの身体的な攻撃
- ② 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ③ 自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ④ 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- ⑤ 管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ⑥ 他の従業員の性的指向・性自認や病歴などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露するなどの個の侵害

3 セクシュアルハラスメント（第2条第2項の要件を満たした以下のような行為）

- ① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言

- ② わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
  - ③ うわさの流布
  - ④ 不必要な身体への接触
  - ⑤ 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
  - ⑥ 交際・性的関係の強要
  - ⑦ 性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
  - ⑧ その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動
- 4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（第2条第5項の要件を満たした以下のような行為）
- ① 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
  - ② 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
  - ③ 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
  - ④ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
  - ⑤ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 5 部下である従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

#### （懲戒）

第4条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ① 第3条第2項（①を除く。）、第3条第3項①から⑤及び⑧、第4項の行為を行った場合  
就業規則第63条1.から4.に定める譴責、減給、出勤停止又は降格
- ② 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項①又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合  
就業規則第63条5.6.に定める論旨退職または懲戒解雇

#### （相談及び苦情への対応）

- 第5条 職場におけるハラスメントに関する相談窓口は本部及び各事業所で設けることとし、その責任者は総務部とする。総務部長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。
- 2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
  - 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本部においては総務部長へ、各事業所においては管理者へ報告する。報告に基づき、総務部長又は管理者は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
  - 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
  - 5 対応マニュアルに沿い、管理者は総務部長に事実関係を報告し、総務部長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
  - 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いは行わない。

#### （再発防止の義務）

第6条 総務部長は、職場におけるハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

#### （その他）

- 第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。
- 2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するにあたっては、妊娠・出産、育児・介護に関して利用できる様々な制度があることを、全ての従業員が認識すべきであることに留意すること。

## 附 則

この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 2 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 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。