

東日暮里サービスセンター（通所介護）運営規程

（事業の目的）

第1条 この運営規程は、社会福祉法人東京都福祉事業協会（以下「協会」という。）が管理運営する荒川区立在宅高齢者通所サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護サービス（介護予防を含む。）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、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以下「従事者」という。）が、要介護認定を受けて、要支援・要介護とされた高齢者等に対し、適切な通所介護サービス及び介護予防通所介護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 事業所の従事者は、要支援・要介護状態等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、その有する機能に応じて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介助、機能訓練等必要な援助を行う。併せて、介護予防の観点から、運動器の機能向上、栄養改善、口腔機能の向上など自立支援に向けた効果的・効率的なサービス提供に努める。

2 従事者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、常に次の事項に留意することとする。

(1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇に努める。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心掛ける。

(3) お互いに協力し合い、処遇の向上及び業務の効率化に努める。

3 事業の実施にあたっては、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「荒川区介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準要綱」を遵守するとともに、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 荒川区立東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター

(2) 所在地 東京都荒川区東日暮里三丁目8番16号

（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員の職種、職務内容は、次のとおりとする。

各職員の員数は別表1のとおりとする。

(1) 管理者

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員がその職務を代行する。

(2) 通所介護従事者の職種

生活相談員（社会福祉士・社会福祉主事等）

看護職員（保健師・看護師・准看護師等）

介護職員（介護福祉士・ホームヘルパー）

機能訓練指導員(理学療法士・作業療法士・スポーツ指導員等)
栄養士(管理栄養士・栄養士)

(3) 生活相談員

指定通所介護サービスの利用申し込みにかかる調整、通所介護サービス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。

(4) 看護職員及び介護職員

利用者の心身の状況等を的確に把握し、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。また、利用者の「介護予防サービス」の運動器の機能向上、口腔機能の向上の業務提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員

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。

(6) 管理栄養士(栄養士)

利用者の食事の献立、調理・配膳等給食に関する業務にあると共に、従事者と連携し食事指導等の相談、栄養改善等の指導にあたる。

(7) 調理員

利用者の食事の調理・配膳等給食に関する業務にあたる。

(8) 運転手

利用者の送迎を行う。

(9) 事務職員等

事務職員は、従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、ア 祝日及び12月29日から翌年1月3日まで休業とする。

なお、利用者の必要に応じて営業する場合がある。

イ 台風、積雪等により送迎に危険が伴う場合等事業所が特に必要と認めるときは臨時休業とする場合がある。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後6時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時00分から午後5時15分までを基本とする。

(利用定員)

第6条 利用者の定員は、40名とする。

(指定通所介護サービスの提供方法、内容等)

第7条 指定通所介護サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者等及び利用者本人等が作成した居宅サービス計画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、居宅サービス計画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サービスを提供する。

ア 排泄の介助

- イ 移動、移乗の介助
- ウ その他必要な身体の介助
- (2) 入浴に関すること
 - 家庭において入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ア 衣類着脱の介助
 - イ 身体の清拭、整髪、洗身
 - ウ その他必要な入浴の介
- (3) 食事に関すること
 - 給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
 - ア 食事摂取の介助
 - イ その他必要な食事の介助
- (4) 機能訓練に関すること
 - 体力や機能の低下を防ぐため必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作を獲得するための訓練を行う。
- (5) 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。
 - ア レクリエーション
 - イ 音楽活動
 - ウ 制作活動
 - エ 行事的活動
 - オ 体操
 - カ 養護
- (6) 送迎に関すること
 - 送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両には従事者が添乗し必要な介助を行う。
 - ア 移動、移乗動作の介助
 - イ 送迎
- (7) 相談・助言に関すること
 - 利用者及びその家族の日常における介護等に関する相談及び助言を行う。
 - ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
 - イ 日常生活動作や具体的な介助方法に関する相談・助言
 - ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
 - エ その他住宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

- 第8条 指定通所介護サービスの提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議を通じて、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居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター(指定介護予防支援事業所)等に連絡するとともに、密接な連携に努める。
 - 3 正当な理由なく指定通所介護サービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定通所介護サービスの提供が困難と認められ

た場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター(指定介護予防支援事業所)と連携し必要な措置を講ずる。

4 介護予防の留意点

- ア 生活機能の低下の危険性を早期に発見し、集中的な対応を行う。
- イ サービス提供は、一定期間ごとに見直し、計画的に行う。
- ウ 利用者の個別性を重視した効果的なプログラムを用意する
- エ 改善後の状態維持への支援に努める

(個別援助計画書の作成等)

第9条 指定通所介護サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置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、個別援助計画を作成する。

また、すでに居宅支援サービス計画が作成されている場合はその内容に沿った通所介護サービス計画を作成する。

- 2 通所介護サービス計画の作成・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、通所介護サービス計画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。

(サービス提供記録の記載)

第10条 従事者は、指定通所介護サービスを提供した際は、その提供日・内容、当該指定通所介護サービスについて、介護保険法第41条第6項又は同法第53条第4項の規定により、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表に記載する。

(指定通所介護サービスの利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護サービス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し、当該指定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、介護報酬の1割または2割もしくは3割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間を超えて指定通所介護サービスを提供する場合の利用料、食事代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別表2にかかる費用を徴収する。
- 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 指定通所介護サービスの利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業実施地域)

第12条 通常の事業実施地域は、荒川区内とする。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護サービスの提供を開始するにあたっては、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(記入押印)を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第 14 条 従事者等は、指定通所介護サービス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 指定通所介護サービスを実施中に天災その他の災害が生じた場合、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、非常災害に備えて、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、防火管理者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 16 条 指定通所介護サービスに使用する食器その他の設備又は飲料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、医薬品及び医療用具の管理を適切に行うものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう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(リモート会議を含む)をおおむね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 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、従事者に対し、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に(年 1 回以上)実施する。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(5) 従事者に対し、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 17 条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、従事者立ち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な指導に努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 18 条 事業所は、利用者の人権を擁護し、虐待の発生またはその再発を防止するため、次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を定期的に開催するとともに、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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(秘密保持)

第 19 条 個人情報保護に関する法令及び関係諸規程等を遵守すると共に、職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(苦情解決)

第 20 条 利用者又はその家族は、事業所が提供するサービスに対して、口頭又は文書により苦情受付担当者又は第三者委員に苦情を申し出ることができる。

2 管理者は、前項の苦情の申し出があったときは、別に定める「利用者からの苦情解決の取り組みに関する実施要綱」(平成 14 年 1 月 1 日制定)に基づいて、苦情解決に努めるものとする。

(損害賠償)

第 21 条 指定通所介護サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(業務継続計画)

第 22 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、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、従事者に対し、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(年 1 回以上)に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重要事項)

第 23 条 事業所は、従事者の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。管理者及び従事者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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。

2 事業所は、管理者及び従事者に対し身分証明書を発行し、管理者及び従事者はその勤務中はその身分証明を携行する事により、利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。

3 事業所は、その運営に当たって、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の地域との交流を深めることとする。

4 事業所は、適切な施設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管理者及び従事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。

5 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するものとする。

6 事業所は、運営規程の概要・従事者の勤務の体制・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、事業所の見やすい場所に掲示するとともに、自由に閲覧できるようにする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、協会と事業所の管理者と

の協議に基き定めるものとする。

(改正)

第 24 条 この規程を改正、廃止するときは、協会理事会の議決を経るものとする。

附 則 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 19 年 5 月 18 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 24 年 5 月 22 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
ただし、第 11 条の利用者の 3 割負担については、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年 10 月 1 日から適用する。

附 則 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 この規程は、令和 4 年 6 月 29 日から適用する。