

高齢者在宅サービスセンター加美 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人福陽会が開設する高齢者在宅サービスセンター加美（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）及び福生市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「福生市総合事業」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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は福生市総合事業にあつては事業対象者等に対し、適正な指定通所介護等及び福生市総合事業の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 事業所の通所介護従事者は、要介護者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、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世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

3 福生市介護予防・日常生活支援総合事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

(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 高齢者在宅サービスセンター加美（第2サンシャインビラ内）

2 所在地 東京都福生市福生3244-10

（特別養護老人ホーム 第2サンシャインビラ1階）

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名（併設特養等と兼務）

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。

| | | | |
|-----------|-------|------|------------|
| 二 通所介護従事者 | 生活相談員 | 1名以上 | } うち常勤1名以上 |
| | 介護職員 | 1名以上 | |
| | 看護職員 | 1名以上 | |

通所介護従事者は、指定通所介護等又は福生市介護予防・日常生活支援総合事業の業務にあたる。生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。また事業所に対する指定通所介護又は福生市介護予防・日常生活支援総合事業の利用の申込みに係る調整、通所介護計画又は福生市介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成等を行い、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行う。

介護職員及び看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な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。

- 三 機能訓練指導員 1名 (生活相談員又は看護職員と兼務)
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。
- 四 調理員 必要数 (併設特養職員が兼務)
利用者の昼食等を調理する。
- 五 運転手 必要数 (併設特養職員が兼務)
利用者の送迎を行う。
- 六 事務職員等 必要数 (併設特養職員が兼務)
事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。
- 七 上記通所介護従事者に定める人員を超え、又は上記通所介護従事者に定める者のほか必要に応じてその他の職員を置くことが出来る。

(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 月曜日から土曜日
ただし、1月1日から3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時30分から午後4時45分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

通所介護および福生市総合事業のサービス 利用者定員 40人

(指定通所介護の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護の内容は、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、居宅サービス計画の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に必要な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、必要な支援及びサービスを提供し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護を行う。
- 2 入浴に関すること
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供し、衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。
- 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し、食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。
- 4 機能訓練に関すること
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的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、生きがいの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

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。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

7 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

(福生市総合事業の内容)

第7条の2 福生市総合事業の内容は、次のとおりとする。

- ① 食事の提供
- ② 入浴(一般浴)
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎

(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、その置かれている環境、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に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の実地実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護計画の作成等)

第9条 指定通所介護及び福生市総合事業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、通所介護計画を作成する。また、既に居宅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計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成・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。作成した通所介護計画は、遅滞なく利用者に交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護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。

(指定通所介護の提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護及び福生市総合事業を提供した際には、その提供日、提供時

間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。また、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける居宅サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(指定通所介護及び福生市総合事業の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 指定通所介護及び福生市総合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または福生市総合事業にあつては、福生市が定めるもの（別紙料金表）によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は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、指定通所介護に通常要する時間を越えて指定通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、重要事項説明書に掲げる費用を徴収する。
- 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 指定通所介護又は福生市総合事業の利用者は、当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。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、福生市・羽村市全域、あきる野市草花・二宮地区とする。ただし福生市総合事業の実施地域は福生市全域のみとする。

(契約書の作成)

第13条 指定通所介護及び福生市総合事業の提供を開始するにあたって、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（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 通所介護従事者は、指定通所介護及び福生市介護予防・日常生活支援総合事業を提供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 指定通所介護及び福生市介護予防・日常生活支援総合事業を提供中に天災その他の災害が発生した場合、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、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

| | |
|-------|-------|
| 防火責任者 | 管理者 |
| 防災訓練 | 年2回以上 |
| 避難訓練 | 年2回以上 |
| 通報訓練 | 年2回以上 |

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 指定通所介護及び福生市介護予防・日常生活支援総合事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、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 利用者が指定通所介護及び福生市介護予防・日常生活支援総合事業の提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

2 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立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指導を図る。

(相談・苦情対応)

第18条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス及び福生市介護予防・日常生活支援総合事業に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

(事故処理)

第19条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

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、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(3) 虐待防止のための指針の整備

(4) 成年後見制度の利用支援

(5) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する定期的な研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) センター利用を中止させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

(その他運営についての重要事項)

第21条 従事者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、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2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、従事者であった者に、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ため、従事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雇用契約の内容に明記する。
- 3 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。
- 4 事業所は、適切な介護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職員等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。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人福陽会と高齢者在宅サービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

(感染症対策)

第22条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会を原則毎月1回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための職員に対する定期的な研修及び訓練の実施
- (4) その他関係通知の遵守、徹底

(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、利用者に対する指定介護福祉施設サービス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、職員に対し、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に行うものとする。
- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第24条 事業所は、全ての職員（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、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 随時

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

| | | | |
|-------|-----|-----|---------|
| 平成13年 | 5月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成14年 | 6月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成15年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成16年 | 1月 | 9日 | 一部改正 |
| 平成17年 | 5月 | 16日 | 一部改正 |
| 平成17年 | 10月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成18年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成19年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成20年 | 5月 | 13日 | 一部改正 |
| 平成21年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成22年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成23年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成24年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成24年 | 8月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成25年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成26年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成27年 | 7月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成27年 | 8月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成28年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 平成30年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 令和元年 | 10月 | 1日 | 一部改正 |
| 令和3年 | 4月 | 1日 | 一部改正 |
| 令和4年 | 10月 | 1日 | 料金表一部改正 |
| 令和6年 | 2月 | 1日 | 一部改正 |
| 令和6年 | 12月 | 1日 | 一部改定 |