

小金井市介護予防・日常生活支援総合事業
指定第一号通所事業 桜町高齢者在宅サービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人聖ヨハネ会が開設する桜町高齢者在宅サービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する小金市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号通所事業（以下、「第一号通所事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が要支援状態等の利用者に対し、適切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 第一号通所事業の提供にあたって、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがち利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者に、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、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、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めざすものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 第一号通所事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。
 - 6 前5項のほか、「小金井市第一号通所事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 第一号通所事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 桜町高齢者在宅サービスセンター

(2) 所在地 小金井市1丁目9番5号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 市基準型

・管理者 1名

管理者は、従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、第一号通所事業（市基準型）の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

・従事者 3名

従事者は、第一号通所事業（市基準型）の業務に当たる。

・運転員 3名

第一号通所事業利用者（市基準型）の送迎を行う。

・事務職員 1名

第一号通所事業（市基準型）の請求等の事務業務を行う。

(2) 現行相当型

・管理者 1名

管理者は、従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、第一号通所事業（現行相当型）の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

・生活相談員 2名

生活相談員は、指定通所介護の利用申し込みに係るサービスの調整、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、介護予防に資する支援その他必要な業務の提供にあたる。

・介護職員 10名、看護職員 2名

介護職員、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、介護予防に資する支援その他必要な業務の提供にあたる。

・機能訓練指導員 2名

機能訓練指導員は、身体機能維持・向上のために個別・集団的に機能訓練の指導・実施をおこなう。

・運転員 3名

第一号通所事業利用者（現行相当型）の送迎を行う。

- ・事務職員 1名

第一号通所事業（現行相当型）の請求等の事務業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から金曜日とする。ただし、祝日及び12月30日から翌年1月3日までは休業とする。
- （2）営業時間 午前8時45分から午後5時30分までとする。
- （3）サービス提供時間 午前10時15分から午後12時30分および午後13時30分から15時45分する。

（第一号通所事業の利用定員）

第7条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- （1）市基準型 1日1単位 10名（金曜日のみ2単位）
- （2）現行相当型 1日1単位 35名

（第一号通所事業の内容）

第8条 第一号通所事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- （1）生活指導（相談・援助等）、レクリエーション
- （2）機能訓練
- （3）健康チェック
- （4）送迎
- （5）アクティビティ（介護予防） など

（サービス提供の記録）

第9条 第一号通所事業の従業者は、第一号通所事業を提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な事項を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文章の交付その他適切な方法により、その情報を提供する。この記録は、その完了の日から5年間保存する。

（利用料等）

第10条 第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、運営規程別表に記載された額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 その他、第一号通所事業において提供される便宜のうち、日常生活において

も通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。

- 3 第1項及び第2項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 4 第一号通所事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（生計困難者に対する利用者負担額軽減）

第11条 事業者は、社会的な役割に鑑み、区市町村が規定する「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減事業実施要綱」に従って、「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」（以下「確認証」という）を提示した者に対して、確認証の内容に基づき利用者負担額の軽減を行う。

- 2 本要綱に基づき利用者負担額の軽減を受けようとする利用者は、区市町村長から「生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証」の交付を受け、事業者に提示しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、小金井市市内とする。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第13条 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 事業所は、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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第14条 利用者は第一号通所事業の提供を受ける際には、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等を従事者に連絡し、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。

（緊急時等における対応方法）

第15条 第一号通所事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対するは第一号通所事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対するは第一号通所事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(契約書の作成)

第16条 サービス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を受けることとする。

(非常災害対策)

第17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
消火訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第18条 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 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するための、以下の措置を講じる。

- 1) 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）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 2) 虐待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定期的実施する。

4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(秘密保持)

第20条 事業者及び当事業所に従事する職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。また、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。

2 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者等の個人情報を用いる場合は利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておかなければならない。

(苦情対応)

第21条 第一号通所事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した第一号通所事業に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した第一号通所事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第22条 第一号通所事業従事者等は、サービス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 第一号通所事業を実施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。

(事故発生時の対応)

第23条 事業所は、利用者に対する第一号通所事業の提供により事故が発生した場合、「基準」に従って、保険者、利用者、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

2 事業所は、事故の状況及び事故に対して執った処置を記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 第1項による保険者への報告は、「小金井市介護保険事業者による事故発生時の報告取扱要綱」の規定に従って行う。

- 4 リスクマネジメント・マニュアルを作成し、事故発生した時は迅速かつ適切に対応するとともに、その原因を解明し、対策を実施し、再発予防に努める。

(損害賠償責任)

第24条 事業所は、サービスの提供に伴ない事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(その他運営についての留意事項)

第25条 従事者の質的向上を図るため、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。

- 1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - 2) 継続研修 年2回以上
- 2 事業所は、第一号通所事業に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(改正)

第26条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人聖ヨハネ会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から改定実施する。

この規程は、令和6年3月21日から改定実施する。