

小金井市立本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 小金井市が設置し、社会福祉法人聖ヨハネ会が受託運営する小金井市立本町高齢者在宅サービスセンター(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所サービス、指定介護予防認知症対応型通所介護(以下「指定通所介護」という。)の事業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に対し、適正な指定通所介護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、必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護介護予防に資する支援その他必要な援助を行う。

- 2 指定通所介護事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

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 小金井市立本町高齢者在宅サービスセンター
- 2) 所在地 東京都小金井市本町2-10-13

(職員の職種及び職務内容)

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。

各職員の員数は別紙1のとおりとする。

1) 管理者

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに従業者に指定通所介護事業の人員及び運営に関する基準(以下「基準」という。)を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2) 通所介護従事者

生活相談員

看護職員

介護職員

通所介護従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

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、通所介護計画及び介護予防通所介護計画(以下「通所介護計画」という。)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、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。

3) 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や、運動器機能向上サービス等介護予防に関する支援、並びに助言等を行う。

4) 栄養士・調理員

栄養士・調理員は、利用者昼食等の調理と栄養カルテの管理等を行う。

5) 運転手

利用者の送迎及び車両管理等を行う。

6) 事務職員等

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。

(営業日・休業日及び営業時間)

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～土曜日

2) 休業日 日曜日・祝日(下記の祝日営業日を除く)

12月30日～1月3日

祝日営業日

①昭和の日

②憲法記念日、みどりの日、こどもの日のいずれか1日
(ゴールデンウィーク最終日の祝日もしくは振替休日)

③海の日 ④スポーツの日 ⑤山の日 ⑥敬老の日

⑦秋分の日 ⑧文化の日 ⑨勤労感謝の日

⑩成人の日 ⑪建国記念日 ⑫天皇誕生日 ⑬春分の日

* 祝日が日曜日の場合、振替休日となる月曜日を営業日とする。

3) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分

(利用定員等)

第6条 事業所の1日の利用者定員及びサービス提供時間は、下記のとおりとする。

1) 通所介護、介護予防通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業 定員25名

2) 認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護 定員12名

3) サービス提供時間帯

上記1)、2)の全部の単位共通 午前9時40分から午後4時50分まで

(指定通所介護の提供方法及び内容)

第7条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者(以下「指定介護支援事業者」という。)、及び利用者本人等が作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画(以下「介護サービス計画」という。)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、介護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、次に挙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、必要な支援及びサービスを提供する。

なお、介護材料費(おむつなど)は別紙記載のとおり実費負担とする。

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護

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する。

ア. 衣類着脱の介護

イ. 身体の清拭、整髪、洗身

ウ. その他必要な入浴の介助

3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、別紙2の料金にて必要な食事のサービスを提供する。

ア. 食事の準備、配膳下膳の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. 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に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や介護予防活動等を行う。

5) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、自分らしく、生きがいのある快適で豊かな生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作り、自信回復や情緒の安定、さらに介護予防や心身機能の維持・向上に努め、家族の介護負担の軽減します。

なお、趣味活動材料費や外出活動費は別紙記載のとおり実費負担とする。

ア. レクリエーション

イ. 音楽活動

ウ. 創作活動

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事業所職員が送迎を行う。

なお、通常のサービス実施地域を超える地域へ送迎を行う場合は、別紙2記載のとおり料金負担がある。

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生活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護方法に関する相談・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、介護予防や在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

8) 介護予防に関すること

介護予防プログラムは、運動器機能向上サービスを中心に次の手順で提供する。

- a 各サービス担当スタッフによるアセスメント
- b 個別サービス計画の作成
- c 専門スタッフによるサービスの実施
- d 専門スタッフによる事後のアセスメント

なお、介護予防プログラムは安全に実施できるよう必要に応じ主治医と連携して進める。また、利用者の安全性に十分な注意を払うとともに、緊急時対応マニュアルなどの整備に努め、安心して利用できる効率的で質の高い介護予防サービスの提供をめざす。

(指定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、通常の実施地域等を勘案し、利用希望者に対し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、説明、同意、交付、評価等)

- 第9条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのお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、個別の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、利用者または家族に対し、当該計画内容を説明し、同意を得て、そして交付する。
 - 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。
 - 4 事業所の管理者は、通所介護計画の実施状況を把握し、その結果を記録するとともに当該記録を指定介護事業者に報告しなければならない。

(サービス提供の記録)

- 第10条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、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、文書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2年間保存する。

(指定通所介護の利用料等及び支払の方法)

- 第11条 指定通所介護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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、介護報酬の1割～3割相当額とする。
- 2 第13条に規程する通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、食事に関する料金、おむつ代、趣味活動にかかる諸経費、通常時間帯を超えるサービスの提供については、別紙2に挙げる費用を徴収する。
 - 3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、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 指定通所介護の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法等により利用料を納入する。

(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)

- 第12条 事業者は社会的な役割に鑑み、区市町村が規程する「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。

(事業の実施地域)

- 第13条 通常の事業の実施地域は小金井市内とする。

(契約書の作成)

- 第14条 通所介護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)を受けることとする。

(非常災害対策)

- 第15条 指定通所介護事業所は、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2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 通所介護にしよう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 利用者は、サービス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を職員と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。利用者が入浴及び機能訓練等を利用する場合は、職員介助・付き添い等で利用となる。
- 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第18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)を定期的に開催するとともに、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19条 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。
- 2 事業者は、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るべき旨を雇用

契約の内容に明記する。

(苦情相談対応)

第20条 事業所は、苦情等に対応する窓口を設置し、指定通所介護等に関する利用者及び家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、当該苦情等の内容を記録し、サービスの質の向上に資する。苦情の内容等の記録は、2年間保存する。

苦情対応の体制、手順については、重要事項説明記載事項とするほか事業所内に掲示し利用者に周知する。

(緊急時等における対応方法)

第21条 通所介護従事者は、指定通所介護を実施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 指定通所介護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22条 事業所は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合、「事故発生時対応マニュアル」に従って、保険者、利用者、居宅介護支援事業者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」の規程に従って行う。
- 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23条 事業所は、サービスの提供に伴ない事業所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。

(利用者関する市町村への通知)

第24条 事業所は、利用者が次に該当する場合は、遅滞なく、意見を付して、その旨を区市町村に通知する。

- 1) 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(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し、業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 2) 継続研修 年2回以上
- 2 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。
- 3 この規程の定めるものの他、運営に関し必要な事項は、社会福祉法人聖ヨハネ会理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から改定実施する。

この規程は、平成13年5月1日から改定実施する。

この規程は、平成14年3月1日から改定実施する。

この規程は、平成15年10月1日から改定実施する。

この規程は、平成16年7月1日から改定実施する。

この規程は、平成17年7月1日から改定実施する。

この規程は、平成17年10月1日から改定実施する。

この規程は、平成18年4月1日から改定実施する。

この規程は、平成19年8月1日から改定実施する。

この規程は、平成23年10月1日から改定実施する。

この規程は、平成24年4月1日から改定実施する。

この規程は、平成24年6月1日から改定実施する。

この規程は、平成26年4月1日から改定実施する。

この規程は、平成27年4月1日から改定実施する。

この規程は、平成28年10月1日から改定実施する。

この規程は、平成31年4月1日から改定実施する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。(消費税率改定に伴う形式的変更のみ)

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6年3月21日から施行する。