

老人デイサービスセンターときわぎ国領
(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)

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人常盤会が開設する老人デイサービスセンターときわぎ国領（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護・指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）における国基準通所型サービスの事業（以下「指定通所介護等」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「通所介護等従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）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 事業所の通所介護等従事者は、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、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。また、要支援者等へは心身機能の改善、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。

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、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。

(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 老人デイサービスセンターときわぎ国領
- 2 所在地 東京都調布市国領町8丁目2番地65（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。

通所介護、予防通所介護及び総合事業における国基準通所型サービス

- 1 管理者 1名

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- 2 通所介護等従業者
- | | |
|-------|------|
| 生活相談員 | 1名以上 |
| 看護職員 | 1名以上 |
| 介護職員 | 4名以上 |

通所介護等従業者は、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込にかかる調整及び通所介護計画、介護予防通所介護

計画又は国基準通所型サービス計画の作成等を行う。また、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。

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、その他必要な業務の提供にあたる。また、看護職員は口腔機能の状態を把握し、口腔機能改善管理指導計画の作成、口腔機能向上サービスの実施を主導する。

3 機能訓練指導員 1名

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

4 管理栄養士 1名（特別養護老人ホーム兼務）

管理栄養士は利用者の栄養状態を把握し、栄養ケア計画の作成、実施を主導し、栄養改善サービスの提供を行う。

5 調理員 （特別養護老人ホーム兼務）

利用者の昼食等を調理する。

5 運転手 （委託）

利用者の送迎を行う。

6 事務職員等（特別養護老人ホーム兼務）

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。

（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、12月31日から1月3日までを除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後6時

（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。

1 併設型指定通所介護、介護予防通所介護及び総合事業における国基準通所型サービス
サービス提供時間帯 午前9時00分から午後5時25分まで 30人

（指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 事業所の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「居宅サービス計画等」等）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、居宅サービス計画等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 栄養改善に関すること

低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う。

6 口腔ケアに関すること

個々の利用者の口腔の健康の保持を図り、自立支援や重度化防止を推進する観点から、口腔衛生の管理体制を整備し、個々の利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うものとする。

7 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。例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

8 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。

9 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。

(指定居宅介護支援事業所との連携等)

第8条 指定通所介護等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、指定介護予防支援事業者又は地域包括支援センター（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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居宅介護支援事業者等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等の提供を拒まない。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通所介護又は介護予防通所介護又は総合事業における国基準通所型サービス（以下「通所介護等」という。）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等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護等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、通所介護計画、介護予防通所計画及び総合事業における国基準通所型サービス計画等（以下「通所介護計画等」という。）を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画等を作成する。

2 通所介護計画等の作成・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等は、遅滞なく利用者に交付する。

- 3 利用者に対し、通所介護計画等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、指定通所介護等を提供した際には、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、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項又は法115条の45の3第3項の規程により、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。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、その額の1割又は2割とする。

- 2 第12条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定通所介護等に要した送迎費については次の額を徴収する。

① 通常の実施地域を超えた地点から片道1kmにつき 100円

- 3 前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章で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

- 4 指定通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(利用料の軽減措置)

第12条 前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、東京都の各市町村が実施する介護保険サービス提供事業者による生活困難者に対する利用者負担額軽減措置事業に係わる利用者負担軽減確認証（以下「確認証」という）を提示してサービスを利用した場合は、確認証の内容に基づき、利用料の額を軽減することができる。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、調布市、狛江市とする。

(契約書の作成)

第14条 指定通所介護等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15条 通所介護等従事者等は、指定通所介護等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 指定通所介護等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16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
防災訓練	年 12 回
避難訓練	年 6 回
通報訓練	年 6 回

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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)

第17条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、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、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 事業所は、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（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。）をおおむね3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、職員に対し、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。指定通所介護等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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第18条 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。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19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、指定居宅サービス等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、その完結の日から5年間保存する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第20条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する

- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に行う
- (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
- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第21条 事業所の職員は、利用者に対し、以下の行為その他利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 利用者にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
- (3) 利用者の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の利用者による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
- (4) 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 2 事業所は、利用者の人権の擁護、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ものとする。
- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、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

（身体拘束）

第22条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（秘密の保持）

第23条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得たお客様またはその家族の秘密を保持しなければならない。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。

(その他運営についての留意事項)

第24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。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(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 事業所は、適切な指定通所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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。
- 4 事業所は、指定通所介護サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人常盤会と老人デイサービスセンターときわぎ国領の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第25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、利用者に対し、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。

(掲 示)

第26条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、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施設の入り口付近に掲示する。

(委 任)

第27条 この規程の施行上必要な窓口については、管理者が別に定める。

(改 正)

第28条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人常盤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。

平成 19 年 3 月 1 日 一部改正（平成 19 年 4 月 1 日から適用）

平成 24 年 7 月 1 日 一部改正

平成 28 年 11 月 29 日 一部改正（平成 28 年 10 月 1 日より遡及適用）

令和 3 年 4 月 1 日 一部改正

令和 5 年 9 月 1 日 一部改正（定員変更）

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正