

墨田区うめわか高齢者在宅サービスセンター運営規程

〔介護予防・日常生活支援総合事業
通所型サービスA(緩和した基準によるサービス)〕

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人墨田区社会福祉事業団が開設する墨田区うめわか高齢者在宅サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスA(緩和した基準によるサービス)（以下「通所型サービスA」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、介護職員、看護職員及び機能訓練指導員（以下「通所型サービス従事者」という。）が、要支援者又は事業対象者（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な通所型サービスAを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所型サービス従事者は、要支援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、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を図るために、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等の必要な援助を行なう。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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ものとする。

(事業所の名称等)

第3条 この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 墨田区うめわか高齢者在宅サービスセンター
- (2) 所在地 東京都墨田区墨田一丁目4番4号 シルバープラザ梅若

(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、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のとおりとする。

(1) 管理者

管理者は、事業所の従事者及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 通所型サービス従事者 生活相談員

介護職員

看護職員

機能訓練指導員

生活相談員は、通所型サービスA等の利用申込みに係る調整、通所型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にあたる。

介護職員は、通所型サービス計画に基づくトイレ・移動の介助、プログラムの実施等を行う。また自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

看護職員は、通所型サービス計画に基づく健康チェック・健康指導相談等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務にあたる。

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。

(3) 事務職員等 事務員

運転手（委託）

事務員は、通所型サービス従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

(開設日及び開設時間)

第5条 事業所の開設日及び開設時間は、次のとおりとする。

- (1) 開設日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 開設時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の1日の利用者の定員は、次のとおりとする。

2時間以上であり4時間に満たない利用

1単位：サービス提供時間 9時15分～11時25分 定員 5人

(通所型サービスAの提供方法及び内容)

第7条 通所型サービスAの内容は、介護予防サービス計画または介護予防マネジメントケアプラン（以下「介護予防ケアプラン」という。）に基づいて、次に掲げるサービスのうち必要なサービスを行うものとする。

- (1) 移動、排泄等日常生活活動に関する支援
- (2) 機能訓練に関すること
- (3) 口腔機能向上、栄養改善等に資する助言や指導
- (5) アクティビティ・サービス、行事参加等
- (6) 送迎に関すること

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 通所型サービスA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と連絡するとともに、綿密な連携に努める。

(通所型サービス計画の作成等)

第9条 通所型サービスA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、介護予防ケアプランの内容にそった通所型サービス計画を作成する。

- 2 通所型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、同意を得ることとする。
- 3 利用者に対し、通所型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、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所型サービス従事者は、通所型サービスA等を提供した際には、その提供日、内容及び通所型サービスA等について、介護保険法第115条の45の3第3項の規定により、利用者に代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書に記載するものとする。

(通所型サービスA等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 通所型サービスA等を提供した場合の利用料の額は、墨田区が定める基準によるものとし、当該通所型サービスA等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬額の介護負担割合証の利用者負担の割合に準ずる。詳細は料金表のとおりとする。

- 2 おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費等については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明した上で、支払いに関する同意を得ることとする。
- 4 通所型サービスA等の利用者は、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、墨田区とする。

(契約書の作成)

第13条 通所型サービスA等の提供を開始するにあたって、本規定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 通所型サービス従事者等は、通所型サービスA等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 通所型サービスA等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。

(非常災害対策)

第15条 通所型サービスA等は、非常災害に備えるため、シルバープラザ梅若の防災計画に基づいて行うものとする。(別冊 消防計画参照)

防火責任者	管理者（施設長）
防災訓練	年1回
避難訓練	年4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16条 通所型サービスA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。

- 2 通所型サービス従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めさせるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(事業継続計画の策定等について)

第 17 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の業務を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

- 2 従事者に対し、事業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実施する。

- 3 定期的に事業継続計画の見直しを行ない、必要に応じて事業継続計画の変更を行なう。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 18 条 利用者は、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業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。また、主体的に事業に参加するように努めるものとする。

(秘密の保持)

第 19 条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

- 2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又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就業規則に明記するものとする。

(苦情処理)

第 20 条 管理者は、提供した通所型サービスAに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(身体拘束等について)

第 21 条 事業所は業務の提供に当たっては、当該利用者及びほかの利用者等の生命又は身体をほごするため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者行動を制限する行為を行なわないものとし、やむを得ず身体拘束を行なう場合、①切迫性②非代替性③一時性の要件を満たしていることを、カンファレンスにて確認の後、利用者及び家族等（後見人を含む。）に説明し、同意を得た上で行うこととし、その実施状況や時間等について、経過観察記録を作成し保管します。

(虐待防止に関する事項)

第 22 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のため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、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のため指針を整備する。
- (3) 従事者に対し、虐待防止を啓発・普及を徹底するために研修を採用時のほか年1回以上実施

します。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために責任者を置く。

2 事業所は、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を発見した場合は、速やかに、これを墨田区若しくは担当地域包括支援センターに通報するものとする。

(ハラスメントの防止対策)

第23条 事業者は、介護現場で働く従事者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える次の行為は組織として許容しない。

- (1) 身体的暴力 身体的な力を使って被害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 精神的暴力 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) セクシャルハラスメント 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記行為は、本法人職員、取引先事業者の従事者、利用者及びその家族等、事業所に係る者が相互に行なうものすべてが対象となる。

3 前項のハラスメントに対する事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討する。

4 従事者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方についての研修などを実施する。また、定期的な話し合いを設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

5 ハラスメントと判断された場合には、当該行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境回線に対する必要な措置を行ない、行為者が利用者又はその家族等の場合は、利用契約の解除等を含めた措置を講じる。

(損害賠償)

第24条 事業者は、通所型サービスA等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こととする。

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業者は、従事者の質的向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、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1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 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人墨田区社会福祉事業団と墨田区うめわか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。

付 則

この規程は、平成29年4月1日から適用する。

付則

この規程は、平成30年4月1日から適用する。

付則

この規程は、平成30年8月1日から適用する。

付則

この規程は、令和元年10月1日から適用する。

付則

この規程は、令和2年4月1日から適用する。

付則

この規程は、令和3年4月1日から適用する。

付則

この規定は、令和4年1月1日から適用する。

付則

この規定は、令和6年4月1日から適用する。

運営規程（別紙）

第4条（職員の職種、員数）

管理者	常勤 1名（シルバープラザ梅若所長と兼務 1名）
生活相談員	常勤 1名以上（兼務：介護職員、一般コース生活相談員・介護職員） 非常勤 1名以上（専従：一般・認知症コース生活相談員兼任）
介護職員	常勤 1名以上（兼務：生活相談員、一般コース介護職員） 非常勤 3名以上（専従：通所介護、認知症対応型と兼任）
看護職員	非常勤 2名以上（専従：機能訓練指導員兼任。一般・認知症コース（看護職員、機能訓練指導員）兼任）
機能訓練指導員	非常勤 2名以上（専従：看護職員兼任。一般・認知症コース兼任）
運転手	（委託）
事務員	非常勤 1名

注）一般コース；通所介護、総合事業通所サービス（介護予防通所介護相当）
認知症コース；（介護予防）認知症対応型通所介護

第 11 条（通所型サービス A の利用料等）

介護保険給付対象サービスの利用料

（単位： 円）

介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス A（緩和した基準によるサービス）				
		事業対象者及び 要支援 1 相当	要支援 2 相当	
利 用 料	月 1 回利用	2,746	3,945	
	月 2 回利用	5,493	7,891	
	月 3 回利用	8,240	11,837	
	月 4 回利用	10,976	15,783	
	月 5 回利用	12,153	19,729	
	月 6 回利用	13,330	23,674	
	月 7 回利用	14,507	27,620	
	月 8 回利用	15,674	31,577	
	月 9 回利用	16,851	35,523	
	月 10 回利用	18,028	39,468	
利用者負担金		法定代理受領の場合は、上記金額の上記金額の介護負担割合証の利用者負担の割合に準ずる (ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による)		

介護保険給付対象外サービスの利用料

おむつ代	なし(現物をお持ちいただいています)
必要な身の回り品やアクティビティ・サービスに係る諸経費	活動費 実費

※キャンセル料：当日 8 時 40 分までに連絡がない場合 600 円