

## 「高齢者在宅サービスセンター西新井」第1号通所事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人西新井だいわ会が開設する高齢者在宅サービスセンター西新井（以下「事業所」という。）が行う第1号通所事業の適切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、看護師等の看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以上を以下「従事者」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

### (事業の運営の方針)

第2条 第1号通所事業は、その利用者が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、利用者の心身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目指すものとする。

### (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西新井
- 2 所在地  
東京都足立区西新井二丁目5番5号

### (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。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
  - (2) 生活相談員 1名以上
  - (3) 機能訓練指導員 1名以上（常勤専従）
  - (4) 介護職員 9名以上（うち常勤1名以上）
  - (5) 看護職員 1名以上
  - (6) 運転職員 6名以上
  - (7) 事務職員 1名以上
- 2 事業所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。
- (1) 管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行う。
  - (2) 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、援助を行う。
  - (3) 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) 介護職員は、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を行う。

- (5) 看護職員は、利用者の健康チェック、健康相談、内服管理、医療的対応や感染症等の対策等、健康管理全般について業務を行う。
- (6) 運転職員は、利用者の送迎業務を行う。
- (7) 事務職員は、事業所の従事者の補助的業務その他必要な事務を行う。

(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(祝日営業)但し、12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間  
午前9時から午後6時までとする。
- 3 サービス提供時間  
午前9時から午後5時10分までとする。

(1号通所事業の定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、通所介護、介護予防通所介護、第1号通所事業を合わせて、以下のとおりとする。  
定員54名(1単位)

(第1号通所事業の内容)

第7条 利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の心身機能に着目した改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、次に掲げるサービスを行う。

- 1 日常生活動作の機能訓練
- 2 健康状態の確認
- 3 入浴
- 4 送迎
- 5 食事の提供
- 6 レクリエーション
- 7 その他介護に関する相談

(利用料等)

第8条 第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は、足立区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱が定める基準によるものとし、当該第1号通所事業が代理受領サービスであるときは、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。詳細は別添料金表のとおりとする。

- 2 食事の提供に要する費用については、1食につき680円とする。
- 3 サービスの提供開始に際し、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。
- 4 利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で定める方法により、利用料及びその他の費用を納入することとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、足立区管内全域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者はサービスの提供を受ける際には、次の事項について留意するものとする。

- （1）サービスの利用に当っては、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。
- （2）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。
- （3）利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、従事者が立会いのものと使用する。

（緊急時等における対応方法）

第11条 従事者は、第1号通所事業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には、速やかに利用者の家族、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告の上、その指示に従う。

- 2 介護予防通所介護従事者は、指定介護予防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、管理者に報告の上、その指示に従う。

（相談・苦情対応）

第12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、自ら提供した介護予防通所介護計画に位置づけた第1号通所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。

（事故発生時の対）

第13条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 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、損害賠償を速やか

に行う。

4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第 14 条 事業所は消防法に規定する防火管理者を置き、非常災害に対処するための計画を作成するとともに、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。

- (1) 防災訓練  
年 2 回
- (2) 避難訓練  
年 1 回
- (3) 通報訓練  
年 1 回
- (4) 消防設備、施設等の点検及び整備  
年 2 回

(衛生管理)

第 15 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の事項について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 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、通所介護従事者に十分周知する。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 通所介護従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施する。

(個人情報保護)

第 16 条 事業所は、利用者及びその家族等の個人情報について個人情報の保護に関する法律、厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン、足立区個人情報保護条例、足立区高齢者在宅サービスセンター条例、足立区高齢者在宅サービスセンター条例施行規則、足立区と法人が締結した足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営に関する基本協定書・足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営に関する年度協定書及び法人の個人情報保護規程を遵守し、適切な取り扱いに努

める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修

採用後 2 か月以内に 1 回

(2) 継続研修

年 2 回以上

- 2 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密事項及び不利益となる事項を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的のために使用しない。
- 3 事業者は、従事者であった者に、法人退職後も含め、従事者でなくなった後においても、前項の規定を遵守すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、第 1 号通所事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。

(地域との連携)

第 18 条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図る。

(ハラスメント対策)

第 19 条 事業所は、適切な第 1 号通所事業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通所介護従事者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。

(虐待防止)

第 20 条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の事項について措置を講じるものとする。

(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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、通所介護従事者に十分周知する。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 通所介護従事者に対し、虐待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配置する。

(業務継続計画)

第21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通所介護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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

(運営細則ほか)

第22条 この規程に規定するものの他、運営に関する必要な事項は、理事長が別に定める。

2 この規程を改正する場合は、理事会の議決により行う。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成28年10月1日から施行する。

(改正規程の施行期間)

第2条 この規程は、平成28年11月1日から施行する。

第3条 この規程は、平成28年12月1日から施行する。

第4条 この規程は、平成29年2月1日から施行する。

第5条 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

第6条 この規程は、平成29年7月1日から施行する。

第7条 この規程は、平成29年10月1日から施行する。

第8条 この規程は、平成29年11月1日から施行する。

第9条 この規程は、平成30年1月1日から施行する。

第10条 この規程は、平成30年2月1日から施行する。

第11条 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

第12条 この規程は、平成30年6月1日から施行する。

第13条 この規程は、平成30年9月1日から施行する。

第14条 この規程は、平成30年11月1日から施行する。

第15条 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

第16条 この規定は、令和元年5月1日から施行する。

第17条 この規定は、令和元年6月1日から施行する。

- 第 18 条 この規定は、令和元年 7 月 1 日から施行する。
- 第 19 条 この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 第 20 条 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 第 21 条 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 第 22 条 この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
- 第 23 条 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。