

地域密着型通所介護・通所型サービス

きらら介護サービス堀切 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社グッドスタッフが開設する「きらら介護サービス堀切」（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの事業（以下「事業」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地域密着型通所介護及び通所型サービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

- (1) 事業所の通所介護従事者は、要介護者又は要支援者等の心身の特徴を踏まえて、ご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、さらにご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ご家族の身体的・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います。
- (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、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名 称 きらら介護サービス堀切
- (2) 所在地 東京都葛飾区堀切4丁目53番8号

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

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します。

- (1) 管理者 1名 （生活相談員、介護職員 兼務）
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います。
- (2) 生活相談員 2名以上 （管理者兼務 1名 介護職員兼務 2名）
生活相談員は、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの利用申込にかかる調整、指定地域密着型通所介護及び通所型サービス介護計画（以下「指定地域密着型通所介護及び通所型サービス計画書」という。）の作成等を行います。また、ご利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたります。
- (3) 看護職員 1名以上 （非常勤兼務 3名）
看護職員は、介護サービスの提供にあたり、ご利用者の健康管理及び心身状態の

把握、相談、助言を行います。

- (4) 介護職員 1名以上 (常勤専従 1名、非常勤専従 3名)

介護職員は、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの提供にあたります。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上 (常勤専従 1名) (介護職員と兼務 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、助言を行います。

第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
日曜日及び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～午後17時30分
※ サービス提供時間に送迎時間は含めません。

第6条 (事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。)

【単独型通所介護及び通所型サービス】

サービス提供時間帯	1単位	午前08時45分から午後11時50分	定員15人
	2単位	午後12時50分から午後16時55分	定員15人

第7条 (指定通所介護及び介護予防通所介護の提供方法、内容)

指定地域密着型通所介護及び通所型サービス等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(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します。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ご利用者が選定したサービスを提供します。

- (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ます。
(排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介助)
- (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ご利用者に対して、必要な入浴サービスを提供します。
(衣類着脱の介助、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助)
- (3) 食事に関すること
給食を希望するご利用者に対して、必要な食事のサービスを提供します。
(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)
- (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います。

(5) アクティビティサービスに関すること

ご利用者が、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します。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ります。

(レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操)

(6) 送迎に関すること

送迎を必要とするご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います。

(7) 相談・助言に関すること

ご利用者及びそのご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います。

第8条 (指定居宅介護支援事業者との連携等)

(1) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの提供にあたっては、ご利用者にかかる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、ご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ます。

(2) ご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、当該ご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、綿密な連携に努めます。

(3) 正当な理由なく指定地域密着型通所介護及び通所型サービス等の提供を拒みません。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指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの提供が困難と認めた場合、当該ご利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講じます。

第9条 (個別援助計画の作成等)

(1) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの提供を開始する際には、ご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ご家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成します。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を作成します。

(2) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービス計画書の作成・変更の際には、ご利用者又はご家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得ます。

(3) ご利用者に対し、指定地域密着型通所介護及び通所型サービス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、評価を行います。

第10条 (指定地域密着型通所介護及び通所型サービスの提供記録の記載)

通所介護従事者は、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスを提供した際には、その提供日・内容、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスについて、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、ご利用者にか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ご利用者が所持するサービス提供記録書に記載します。

第11条（指定地域密着型通所介護及び通所型サービス等の利用料等及び支払いの方法）

- (1) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービス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、当該指定地域密着型通所介護及び通所型サービス等が法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とします。
- (2) 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスに通常要する時間を越えて指定地域密着型通所介護及び通所型サービスを提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収します。
- (3) 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者またはそのご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ます。
- (4) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスのご利用者は、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します。

第12条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、葛飾区内とします。

第13条（契約書の作成）

指定地域密着型通所介護及び通所型サービス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、ご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）を受けることとします。

第14条（緊急時等における対応方法）

- (1) 通所介護従事者等は、指定地域密着型通所介護及び通所型サービスを実施中にご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、管理者に報告します。
- (2) 指定地域密着型通所介護及び通所型サービスを実施中に天災その他の災害が発生した場合、ご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します。

第15条（非常災害対策）

- (1) 従業者は、常に災害事故防止とご利用の安全確保に努めるものとします。
- (2) 管理者は、防火管理者を選任します。
- (3) 防火管理者は、定期的に消防設備、救出用設備等を点検するものとします。
- (4) 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回の避難及び救出その他必要な訓練を行います。

第16条（衛生管理及び感染症対策）

利用者の使用する施設、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

努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 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各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (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、従業者に周知徹底を図る。
- (3) 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。
- (4) 事業所において、従業者に対し、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。

第17条（サービス利用にあたっての留意事項）

ご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します。また、体調が思わしくないご利用者にはその旨を説明し安全指導を図ります。

第18条（相談・苦情対応）

- (1) 事業所は、ご利用者からの相談、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ご利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。
- (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2年間保存します。

第19条（事故処理）

- (1) 事業所は、サービス提供に際し、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村介護支援専門員、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存します。
- (3) 事業所は、ご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います。

第20条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等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を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底すること
 - (2) 虐待防止のための指針を整備すること
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を定期的実施すること
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とする
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第21条（パワハラ・セクハラ防止に関する事項）

職場におけるハラスメントの防止のための措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する
- (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のため窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する

第22条（業務継続計画(BCP)の策定に関する事項）

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。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- (2) 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。

第23条（地域との連携の強化）

事業所は、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の地域との交流に努める

第24条（その他運営についての留意事項）

- (1) 事業所は、従業者の質的向上を図るため、研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備に努めます。
- (2) 事業者及び従業者は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を保持します。また、従事者であった者に、業務上知り得たご利用者またはそのご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します。
- (3) 事業所は、この事業を行うため、サービス提供に係る諸記録、その他必要な帳簿を整備します。
- (4) この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社グッドスタッフと「きらら介護サービス堀切」の管理者との協議に基づき定めるものとします。

附 則

施行 平成 30 年 4 月 1 日

改訂 令和 06 年 4 月 1 日