

サービス・活動 A 事業 運営管理規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人正吉福祉会が開設する高齢者サービスステーションいなぎ正吉苑（以下「事業所」という。）が行うサービス・活動 A 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およ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、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービス・活動 A 等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およ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・支援および機能訓練等の介護、その他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る。

(事業所の名称等)

第 3 条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 高齢者サービスステーションいなぎ正吉苑
- (2) 所在地 東京都稲城市平尾四丁目16番地の1

(職員の職種、員数および職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、およ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 1 人
管理者は、事業所の従事者および業務の管理を行なう。
- (2) 通所介護従事者
介護職員

非常勤 3 名（内 2 名 兼務）

通所介護従事者は、サービス・活動 A の業務にあたる。

介護職員は利用申し込みに係わる調整、利用者の心身の状況を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務にあたる。

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および、実施を行なう。

(営業日および営業時間)

第 5 条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 火曜日、金曜日（祝日は営業）
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 1 7 時 30 分までとする。
サービス提供時間 午前 9 時 30 分から 1 1 時 30 分
午後 2 時 30 分から 4 時 30 分
- (3) その他の休日 年末年始（12 / 30 ~ 1 / 3）

(利用定員及びサービス提供時間)

第 6 条 1 日の利用者の定員及びサービス提供時間は下記の通りとする。

- (1) 利用者の定員 10 人
- (2) サービス提供時間 ①午前 9 時 30 分から 1 1 時 30 分

(サービス・活動 A 等の提供方法、内容)

第 7 条 指定第 1 号通所サービス A 等の内容は、居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画等」）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、地域包括サービス計画書等の作成前であってもサービス利用できるものとし、次に掲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し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護を行う。

(2) 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訓練を行う。

(3) 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は添乗し必要な介護を行う。

(4) 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者及び指定介護予防支援事業者との連携等)

第 8 条 サービス・活動 A 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（以下「指定居宅介護支援事業者」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 正当な理由なくサービス・活動 A 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と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成と記録等)

第 9 条 サービス・活動 A 等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望およ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、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画・介護予防サービス計画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、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

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、評価を行なう。

(サービスの提供記録の記載)

第 10 条 通所介護従事者は、サービス・活動 A 等を提供した際には、その提供日・内容、当該通所介護について、介護保険法第 41 条第 6 項または法第 53 条第 4 項の規定により、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利用者が所有するサービス提供記

録書に記載する。

(サービス・活動 A 等の利用料等及び支払いの方法)

第11条 サービス・活動 A 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、サービス・活動 A 等が法定代理受領サービスであるときは、その額の 1 割とする。(別紙料金表)

- 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は当事業所が定める費用とし、かかる諸経費については実費とする。(別紙料金表)
- 3 第1項および第2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書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 サービス・活動 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、稲城市 とする。

(契約書の作成)

第13条 サービス・活動 A 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 通所介護従事者等は、サービス・活動 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、ご家族及び管理者に連絡の上その指示に従うものとする。また、必要に応じて、消防署等に連絡する。

- 2 サービス・活動 A 等の実施中に天災その他の災害が発生した場合通所介護従事者等は、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、ご家族及び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 事業所は、非常災害に備えるため、防災訓練を次のとおり行なうとともに、必要な設備を整える。

防災責任者	管理者		
消火訓練	年 2回	通報訓練	年 1回
避難訓練	年 2回	総合訓練	年 1回

(衛生管理および従事者等の健康管理等)

第16条 事業所は使用するよう備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、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 利用者が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こと。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。

(秘密の保持)

第18条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契

約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなくなった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨を誓約書において定め、従業者から誓約書の提出を求める。

2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した通所介護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、担当職員を1名置き、事実関係の調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者および家族に説明するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第20条

(1) 事業所は、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。）を行わない。ただし、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く。

(2) 前項の身体的拘束を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束の様態及び目的、身体拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文章で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

(3) 前項の身体的拘束を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、その他従事者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(4) これらについては、法人「身体拘束等適正化のための指針」に定める。

(虐待防止に関する事項)

第21条

1 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

2 事業所は、従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(感染の予防及びまん延の防止のための措置)

第22条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じる。

(1) 感染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を設置及び月1回以上委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延の予防のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を定期的実施する。

(損害賠償)

第23条 管理者は、利用者に対する通所介護の提供により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なう。

(その他運営についての重要事項)

第24条 事業所は、通所介護従事者等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、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修は、採用後1月以内に行なう。
- (2) 継続研修は、年12回以上行なう。
- (3) 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- (4) この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人正吉福社会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第25条 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人正吉福社会と高齢者サービスステーションいなぎ正吉苑の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、平成27年 4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和元年 6月1日より施行する。

附則

この規程は、令和3年 4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和5年 4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和6年 4月1日より施行する。

附則

この規程は、令和8年 4月1日より施行する。