

通所介護、
西東京市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）
保谷苑デイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人都心会が設置する保谷苑デイサービスセンター（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並びに西東京市介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所介護等従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、事業の円滑な運営管理を図るとともに、適正な指定通所介護等を提供することで、利用者の心身機能の維持回復を図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、利用者の心身の特徴を踏まえて、可能なかぎ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。

2 事業の実施に当たっては、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もの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ものとする。

（事業の名称等）

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 | 保谷苑デイサービスセンター |
| (2) 所在地 | 東京都西東京市栄町 3-6-2 |

（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及び職務内容は、次のとおりとする。

1 通所介護、介護予防通所介護、西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防通所介護相当のサービス

ア 管理者 1 名（相談員と兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。又、指定通所介護等の利用申し込みにかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。

- イ 通所介護等従事者 生活相談員 1名以上 } (うち常勤1名以上)
 介護職員 1名以上
 看護職員 1名以上

通所介護等従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

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・援助等を行う。

介護職員及び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。

- ウ 機能訓練指導員 7名 (看護職員と兼務)

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。

- エ 管理栄養士 1名

管理栄養士は、栄養バランスを考慮してカロリー計算等を行い、利用者の昼食の献立を作成する。また、生活相談員、看護職員等と連携し、治療食等、利用者の個別の状況に応じて適切な栄養指導やサービスの提供を行う。

- オ 調理員 2名

調理員は、利用者の食事等を調理する。

- カ 運転手 6名

運転手は、利用者の送迎等を行う。

2 西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における市独自規準の通所型サービス

- ア 管理者 1名 (相談員と兼務)

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。又、指定通所介護等の利用申し込みにかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成等を行う。

- イ 通所介護等従事者 生活相談員 1名以上
 介護職員 1名以上
 看護職員 1名以上

通所介護等従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

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・援助等を行う。

介護職員及び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。

- ウ 機能訓練指導員 7名 (看護職員と兼務)

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。

- エ 管理栄養士 1名

管理栄養士は、栄養バランスを考慮してカロリー計算等を行い、利用者の昼食の献立を作成する。また、生活相談員、看護職員等と連携し、治療食等、利用者の個別の状況に応じて適切な栄養指導やサービスの提供を行う。

- オ 調理員 2名
調理員は、利用者の食事等を調理する。
- カ 運転手 6名
運転手は、利用者の送迎等を行う。

(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5時30分まで

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

通所介護、西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防通所介護相当サービスおよび市独自規準の通所型サービス
サービス提供時間帯 午前8時45分から午後5時15分 定員46名

(事業所、事業内容の説明及び契約)

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、事前に利用者及び家族に対して訪問面談の上、利用者の被保険者証により、被保険者資格、要支援または要介護認定の有無、有効期間を確認した上で、利用者及び家族等に契約書、重要事項説明書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(指定通所介護等の提供方法、内容)

第8条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は西東京市介護予防・日常生活支援総合事業支援計画表（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、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、看護、その他必要な身体の介護を行う。
- 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に対して、栄養食等の栄養改善サービスを行う。

6 口腔ケアに関すること

口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂取・嚥下機能に関する指導もしくはサービスの提供を行う。

7 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、快適で生きがいのある豊かな日常生活を送ることが出来るよう、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、老いや障がいの受容、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

利用者およ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との連携等)

第9条 1 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、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等には、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西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス（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。

(通所介護計画等の作成等)

第10条 1 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、通所介護計画等を作成する。また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿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。(介護計画の作成等)

(指定通所介護等の提供記録の記載)

第 11 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の内容、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 4 項の規定により、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 12 条 1 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、2 割または 3 割とする。
- 2 第 13 条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定通所介護に通常要する時間を越えて指定通所介護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する。
- 3 第 1 項及び第 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 指定通所介護等の利用者は、当事業所が定める期日に、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 13 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

ア 東京都西東京市内

栄町、下保谷、ひばりが丘北、北町、谷戸町、住吉町、泉町、中町、東町の全域
ひばりが丘 1～3 丁目、保谷町 1 丁目および 6 丁目

イ 東京都練馬区

西大泉 1 丁目、2 丁目、5 丁目および 6 丁目、南大泉 5～6 丁目

ウ 東京都東久留米市

浅間町 1 丁目～3 丁目

エ 埼玉県新座市
野寺、栗原、片山の全域
堀の内2丁目、石神1丁目～4丁目

(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）を受けるとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 1 通所介護等従事者は、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 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4回
避難訓練	年4回
通報訓練	年4回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第17条 1 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。
2 通所介護等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。

(相談・苦情対応)

第19条 1 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2年間保存する。

(事故処理)

- 第20条
- 1 事業所は、サービス提供に際し、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 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、速やかに損害賠償を行う。
 - 4 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(従事者の服務規定と質の確保)

- 第21条
- 1 従事者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法、法人内規程・規則等を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。また、従業者の質的確保・向上を図るため、採用時研修を実施し、法人内外研修の機会を確保する。
 - 2 従事者は、利用者に対し次に挙げるような身体的苦痛を与え、人格を辱めるなどの虐待行為を行わない。
 - ・身体的苦痛（殴る、蹴る、引きずる、引っ張る等、直接利用者の身体に侵害を与える行為）
 - ・生理的苦痛（食事や睡眠・休憩時間を与えない、トイレに行かせない等）
 - ・精神的苦痛（乱暴な言葉、けなす言葉、脅し、無視、性的嫌がらせ等）

(その他運営についての重要事項)

- 第22条
- 1 事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者は、業務上知り得た利用者また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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。
 - 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、事業所内の見やすい場所に、運営規程概要、職員体制、利用料等の重要事項を掲示する。
 - 4 事業所の運営に当たっては、地域住民との連携や協力を行うなど地域交流に努める。

- 5 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
都心会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 23 条
- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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
に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を
図ること。
 - 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 4 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のため
の研修を定期的実施すること。
 - 5 前 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

(身体的拘束等の適正化の推進)

- 第 24 条
- 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又
は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者
の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行ってはならない。
- 2 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、利用者の心身の
状況並びに緊急やむを得ない理由等、必要な事項を記録しなければならない。
 - 3 「身体的拘束等の適正化のための指針」に基づいて推進を図る。

(業務継続計画)

- 第 25 条
- 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って、必要な
措置を講ずるものとする。
- (1) 業務継続計画の策定
 - (2) 職員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施
 - (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

付 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 5 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 2 日から施行する。
この規定は、平成 24 年 7 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 6 月 3 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 8 月 16 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。