

東京敬寿園
(通所介護及び総合事業通所型サービス)

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人敬寿会が開設する東京敬寿園(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、指定総合事業通所型サービス(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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態(介護予防通所介護にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 指定介護予防通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要支援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、利用者の心身の機能回復を図り、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。

3 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、居宅介護支援事業所、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 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 東京敬寿園
- ② 所在地 東京都世田谷区上祖師谷7丁目1番1号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名以上

管理者は、事業所の指揮監督及び業務の管理を一元的に行う。

(2)生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切な指定通所介護及び指定介護予防通所介護サービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者や他の関係機関との連携において必要な調整を行う。

(3)看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック及び健康相談を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が指定通所介護及び指定介護予防通所介護サービスを利用するために必要な処置を行う。

(4)介護職員 4名以上

介護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、適切な指定通所介護サービスの提供を行う。

(5)機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減あるいは悪化の予防のために適切な訓練指導を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30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分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前9時30分から午後4時40分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 1日の利用定員は次のとおりとする。

利用定員 29名

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護、総合事業通所型サービスの内容及び利用料等)

第7条 内容は次のとおりとし、指定通所介護及び指定介護予防通所介護、通所型サービス事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護及び指定介護予防通所介護、通所型サービス事業が法定代理受領サービスであるときは、その割合の額とする。

- ① 食事の提供
 - ② 入浴(一般浴)
 - ③ 日常生活動作の機能訓練
 - ④ 健康チェック
 - ⑤ 送迎
 - ⑥ アクティビティ(介護予防)
- 2 食費は、食材費と調理費相当のものを徴収する。
 - 3 おむつは、基本的は本人が持参していただくが不足した場合は、実費を徴収する。
 - 4 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
 - 5 前各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文書で説明をした上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、通所介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、世田谷区上祖師谷、成城、給田、砧8・6・4丁目、南鳥山、千歳台、粕谷1・2・3丁目、調布市仙川1丁目、若葉町2丁目、入間町1丁目の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 1 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(非常災害対策・事業継続計画の策定)

第11条 1 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。
2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
3 施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの継続的な実施をするための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を次の通り策定するとともに、当該事業継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を年2回以上実施し、記録するものとする。
4 感染症に係る事業継続計画
(1) 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
(2) 初動対応

- (3) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
- 5 災害に係る事業継続計画
 - (1) 平時からの備え（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
 - (2) 緊急時の対応（事業継続計画発動基準、対応体制等）
 - (3) 他施設及び地域との連携

（秘密保持）

- 第12条 1 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
2 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させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するよう必要な措置を講じるものとする。

（苦情解決）

- 第13条 事業所は、自ら提供した事業サービスに係る利用者又は、その家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当職員の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

- 第14条 1 事業所は、利用者に対する事業サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに都及び区、利用者の家族、居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
2 事業所は、サービスの提供により事業所の責めに帰すべき事由により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。

（虐待防止に関する事項）

- 第15条 施設は、介護サービスの提供による虐待の発生を未然に防止、及び早期発見するため、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し、従業員に周知徹底を図ること。
 - ② 責任者を施設長とすること。
 - ③ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画等)
 - ④ 成年後見制度の利用支援をすること。
 - ⑤ 苦情解決体制の整備をすること。

（その他運営についての留意事項）

- 第16条 事業所は、生活相談員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、また、業務体制を整備する。
- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
 - ② 継続研修 年3回
 - ③ その他の研修 職場内研修及び職場外研修への積極的な参加を行う。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人敬寿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。

附 則

- この規程は、平成23年4月1日施行。
この規程の改定は、平成28年6月1日から施行する。
この規程の改定は、平成28年12月1日から施行する。
この規程の改定は、平成30年1月22日から施行する。
この規程の改定は、平成30年10月1日から施行する。

この規程の改定は、令和2年4月1日から施行する。
この規程の改定は、令和2年8月1日から施行する。
この規程の改定は、令和3年4月1日から施行する。
この規程の改定は、令和4年7月1日から施行する。
この規程の改定は、令和4年11月1日から施行する。