

地域密着型通所介護及び総合事業通所型サービス（国基準と同等）
瑞江ホーム東部デイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人瑞光会が開設する瑞江ホーム東部デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護及び総合事業通所型サービス（国基準と同等）（以下「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または事業対象者の状態にある高齢者に対し適正な通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者等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及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 瑞江ホーム東部デイサービスセンター
- 2 所在地 住所 東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する通所介護従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業を代表し、通所介護従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、通所介護従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、必要な助言や援助等を行う。また、居宅介護支援事業所等他の機関との連携、調整等を行う。
- 3 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行う。
- 4 介護職員 常勤換算1.6名以上

介護職員は、通所介護計画及び総合事業通所型サービス（国基準と同等）介護予防計画（以下「通所介護計画等」という。）に基づき、サービスの提供にあたる。

5 機能訓練指導員 1名以上

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 月曜日から金曜日

ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

2 営業時間 8時45分から17時00分

3 サービス提供時間 8時50分から16時45分の範囲内での提供とする。

個別の提供時間は各利用者の通所介護計画等に定める。

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目

① 地域密着型通所介護

② 総合事業通所型サービス（国基準と同等）

①+②にて、定員18人

（通所介護等の提供方法、内容）

第7条 通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防生活支援サービス計画（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する

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

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する

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

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する

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う

5 栄養改善に関すること

低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談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、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う

7 送迎に関すること

基本的に全利用者に対し送迎サービスを提供する

8 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との連携等)

- 第8条 1 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等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9条 1 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、通所介護計画等を作成する。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。
- 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。

(通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者は、通所介護等を提供した際には、その提供日・内容等を記載する。

(通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 1 事業所が提供する通所介護等の利用料は、契約書別紙によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスである時は、負担割合に応じた支払いを受けるものとする。
なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。
- 2 食事の提供に要する費用、おむつ代、その他利用者が負担することが適当と認められる費用については、契約書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 通所介護等の利用者は、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する。

(通常の実業の実施地域)

第12条 通常の実業の実施地域は、江戸川区全域とする。

(契約書の作成)

第13条 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）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 1 通所介護従事者等は、通所介護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、管理者に報告しなければならない。
- 2 通所介護等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、消防計画を作成し防火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 防火管理者及び防火管理者が指名した者
防火訓練、避難訓練、通報訓練等 年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 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 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、通所介護従事者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18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19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、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第20条 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための委員会の開催（年2回）、従業者に対する研修の実施（年1回）
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 1 通所介護従事者の質的向上を図るため、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。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

2 事業者は、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。また、従事者であった者に、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べき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 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。

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、社会福祉法人瑞光会と瑞江ホーム東部デイサービスセンター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22年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 5月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 3月 1日から施行する。

(介護予防) 指定認知症対応型通所介護 瑞江ホーム東部デイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、瑞光会が設置する瑞江ホーム東部デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従業者」という。）が要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適切な指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型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 指定認知症対応型通所介護の提供にあつては、要介護状態であり、認知症（介護保険法第8条第16項に規定する認知症をいう。以下同じ。）である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）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、さらに社会的孤立感の解消及び心身の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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供にあつては、要支援者であり、認知症である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が営むことができるよう、さらに社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持及び向上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ために、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

3 事業の実施にあつては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を営むことができるよう配慮して行う。

4 事業の実施にあつては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

5 事業の実施にあつては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

6 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(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 瑞江ホーム東部デイサービスセンター

(2) 所在地 東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業を代表し、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、必要な助言や援助等を行う。また、居宅介護支援事業所等他の機関との連携、調整等を行う。

(3) 看護師 0名以上

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行う。

(4) 介護職員 2名以上（看護師配置の際は1名以上）

介護職員は、認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護計画（以下「認知症対応型通所介護計画等」という。）に基づき、サービスの提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員訓練員は、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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 8時45分から17時00分までとする。

(3) サービス提供時間 8時50分から16時45分の範囲内での提供とする。

個別の提供時間は各利用者の認知症対応型通所介護計画等に定める。

(指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員)

第6条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員は次のとおりとする。

1単位12名

(指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の内容)

第7条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

①相談、援助等

②健康チェック

③日常生活動作の機能訓練

④食事の提供

⑤入浴の支援

⑥介護サービス（移動、排泄の介助等）

⑦送迎

(指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の介護計画)

第8条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画等を個別に作成する。

- 2 認知症対応型通所介護計画等の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 認知症対応型通所介護計画等の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 認知症対応型通所介護計画等を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画等を利用者に交付する。
- 5 認知症対応型通所介護計画等の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

(指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用料)

第9条 事業所が提供する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、負担割合に応じた支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。
 - (1) 食事の提供に要する費用 契約書別紙に掲げる費用
 - (2) おむつ代 契約書別紙に掲げる費用
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 3 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 4 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用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）を受けものとする。
- 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対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）を受けものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、江戸川区全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者及びその家族は、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受ける際には、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等を従業者に連絡し、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 従業者は、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。
- (4) ペットの持ち込みは禁止する。

3 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の対象は、要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあつては要支援状態）であつて認知症の状態にあるもので、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- (1) 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合。
- (2) 認知症に伴う著しい異常行動がある場合。
- (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合。

4 利用申込者の利用に際しては、主治医の診断書等により、当該利用申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。

5 利用申込者が入院治療を要する者であること等、利用申し込み者に対して必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型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、速やかに主治医等に連絡する等の必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 利用者に対する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して行った処置について記録する。

4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

5 利用者に対する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型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う。

(非常災害対策)

第13条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火

気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第14条 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 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必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

(苦情処理)

第15条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

4 事業所は、提供した指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護に関し、介護保険法(以下「法」という。)第23条又は法第78条の6若しくは法第115条の15の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 事業所は、提供した指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び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」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。

(秘密の保持)

第17条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(地域との連携)

第18条 事業所は、その運営にあたっては、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に努める。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための委員会の開催（年 2 回）、

従業者に対する研修の実施（年 1 回）

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 事業所は、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

3 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瑞光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 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

総合事業通所型 緩和基準
瑞江ホーム東部介護予防センター運営規程

(事業の目的)

第2条 社会福祉法人瑞光会が開設する瑞江ホーム東部介護予防センター（以下「事業所」という。）が行う総合事業通所型 緩和基準（以下「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「通所介護従事者等」という。）が、要支援または事業対象者の状態にある高齢者（以下「要支援者等」という。）に対し適正な通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1 事業所の通所介護従事者等は、要支援者等の閉じこもり予防や自立支援に資するサービス提供を行う。
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及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 瑞江ホーム東部介護予防センター
- 2 所在地 住所 東京都江戸川区東瑞江1丁目18番5号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する通所介護従事者等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は、事業を代表し、通所介護従事者等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、通所介護従事者等に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 介護職員 サービス提供時間において、利用者15名以下までは1名以上、
15名を超える場合は1名につき0.1名以上
(利用者18名の場合、サービス提供時間において1.3名以上)
介護職員は、総合事業通所型 緩和基準 介護予防計画（以下「通所介護計画等」という。）に基づき、サービスの提供にあたる。

(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 月曜日から金曜日
ただし、祝日及び8月お盆5日間及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 8時45分から17時00分
- 3 サービス提供時間 10時30分から12時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目

総合事業通所型 緩和基準 10時30分から12時30分 定員18人

(通所介護等の提供方法、内容)

第7条 通所介護等は、介護予防生活支援サービス計画又は居宅サービス計画（以下「介護予防生活支援サービス計画等」という。）の内容に沿った通所介護計画等を作成し、サービスを行うものとする。

1 送迎に関すること

基本的に全利用者に対し送迎サービスは提供しない。

ただし、来所後に急な体調不良となった場合等は可能な範囲で送迎を行う場合もある。

2 入浴・整容に関すること

入浴や歯みがき・爪切り等整容サービスの提供は行わない。

3 食事・水分補給・服薬に関すること

食事や水分提供サービスは行わない。（すまいるカフェのみ水分提供サービスあり）

ただし、水分を持参するのを忘れた場合などは、麦茶等を提供する。

薬については基本施設内での服薬を禁ずるが、頓服薬は自己管理下での服薬をすることが出来る。

4 身体介護に関すること

移動の介助、排泄の介助等身体介護は行わない。

ただし、来所後に急な体調不良となった場合等は可能な範囲で身体介護を行う場合もある。

5 認知症に関すること

送迎を行わないため、また、緩和基準による職員体制が必要最低限なため、認知症の周辺症状のある方の利用は想定していない。他の事業所を紹介する等、必要な措置を講ずる。

6 機能訓練に関すること

脳機能や歩行能力の向上を目的とした機能訓練を行う。

主に訓練方法の説明・指導を行う。

7 情報提供に関すること

自宅で出来る脳機能向上メニューや運動メニュー、転倒予防に関する情報、認知症予防に関する情報、地域の社会資源等の情報提供を行う。

8 卒業支援に関すること

住民主体のサービスや、くすのきクラブのリズム運動や、その他地域のサークル活動等へ移行することができるよう、本人の意思を尊重しながら支援を行う。

(指定介護予防支援事業者等との連携等)

第8条 1 通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定介護予防支援事業者又は指定居宅介護支援事業者（以下「指定介護予防支援事業者等」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、そのおかれている環境、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介護予防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等の提供が困難と認めた場合などは、当該利用者にかかる指定介護予防支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。正当な理由には下記内容も含む。
 - ① 送迎サービスを必要とする方等、第7条の内容とそぐわない場合
 - ② 認知症の周辺症状やその他身体状況等、医師の診断の有無にかかわらず、事業所で提供する自立支援に資するサービス利用が困難な状態が見受けられる場合

(通所介護計画等の作成等)

- 第9条 1 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、通所介護計画等を作成する。また、すでに介護予防生活支援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。
 - 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。

(通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者等は、通所介護等を提供した際には、その提供日・内容等を記録する。または利用者本人が記載した内容を通所介護従事者等が確認し、必要に応じて訂正する。

(通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第12条 1 事業所が提供する通所介護等の利用料は、契約書別紙によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスである時は、負担割合に応じた支払いを受けるものとする。
なお、法定代理受領以外の利用料は、介護報酬告示上の額または区が定めた額とする。
- 2 利用者が負担することが適当と認められる費用については、契約書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 通所介護等の利用者は、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。その後事業所は利用者へ領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域は、江戸川区全域とする。

(契約書の作成)

- 第13条 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、利用者へ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）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 1 通所介護従事者等は、通所介護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、速やかに主治医や利用者の家族等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 通所介護等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、消防計画を作成し防火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 防火管理者及び防火管理者が指名した者
防火訓練、避難訓練、通報訓練等 年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 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 通所介護従事者等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 利用者は通所介護等の提供を受ける際には、医師から注意を受けている内容や、最近の転倒・怪我等の情報を伝え、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。利用当日の体調が優れない場合は、振替利用やキャンセルを検討し、無理な利用をしないこと。また、他の利用者に危険を及ぼす恐れのある利用者には、通所介護従事者等が安全指導を図るため従うこと。

(相談・苦情対応)

- 第18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、通所介護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19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、指定介護予防支援事業者等、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、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

- 第20条 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための委員会の開催(年2回)、従業者に対する研修の実施(年1回)
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 1 通所介護従事者等の質的向上を図るため、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。
- 一 無資格の場合、緩和型サービスにおける従事者の要件にある、江戸川区主催の研修や同等のOJT研修などを行う。
 - 二 継続研修 年1回以上
(通所介護従事者等に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を含む)
- 2 事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族等の個人情報を保護する。また、雇用期間が終了した後も、個人情報や事業所の機密事項等を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。事業所は事業において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。
- 3 事業所は、この事業を行うため、契約書、サービス提供記録、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 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、社会福祉法人瑞光会と瑞江ホーム東部介護予防センター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30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和元年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 3月 1日から施行する。