

## ケアタウン成増運営規程（通所介護・第1号通所事業）

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人みその福祉会が開設するケアタウン成増（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第1号通所事業（以下「通所介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護師、介護員等（以下、「従業員」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下、「利用者」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 事業所の従業員は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の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お世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 第1号通所事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

3 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の防止、ハラスメント防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じる。

4 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

5 事業の実施に当たっては区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ア 名称 ケアタウン成増
- イ 所在地 東京都板橋区成増4丁目14番18号

### （職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及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。

- ア 管理者 1名  
管理者は事業所の従事員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- イ 生活相談員 1名以上  
生活相談員は、事業所に対する通所介護等の利用申し込みに係る調整、従業員に対する技術指導、通所介護計画又は第1号通所サービス計画の作成、実施及び給付管理業務等を行う。
- ウ 看護職員 1名以上  
看護職員は、通所介護計画又は第1号通所サービス計画に基づき利用者の健康管理、相談、必要な看護処置及び機能訓練等を行う。また、必要に応じかかりつけ医との連絡などにより、健康状態を把握しサービス提供の安全確保に当たる。
- エ 介護員 10名以上  
介護員は通所介護計画又は第1号通所サービス計画に基づき、通所介護等の提供に当たる。
- オ 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は通所介護計画又は第1号通所サービス計画に基づき、利用者に機能訓練を行う。その際、訓練実施に当たっては、必要に応じかかりつけ医の指示を受け行うものとする。
- カ 調理員 （給食業者委託）

(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。

- ア 営業日 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業とする。ただし、日曜日が祝日の場合と12月29日から1月3日の間は休業とする。
- イ 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。

(利用定員)

第6条 通所介護等の定員は次のとおりとする。

サービス提供時間帯 午前 8時30分～午後5時30分 定員50人

(通所介護等の内容)

第7条 通所介護等の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等が作成した居宅サービス計画に基づいて、サービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合であっても、居宅サービス計画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。
  - ア 排泄介助
  - イ 移動及び移乗の介助
  - ウ 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、必要なサービスを提供する。
  - ア バイタルサインのチェック等（全身状態の観察等）
  - イ 身体の清拭、整髪、洗身
  - ウ 整容（爪切り、耳垢取り等）
  - エ その他必要な入浴の介助
- 3 食事に関すること
  - ア 食事の準備、配膳・下膳の介助
  - イ 食事摂取の介助
  - ウ その他必要な食事の介助
- 4 機能訓練に関すること  
心身の機能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 趣味教養活動に関すること  
利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活をおくることができるよう、趣味教養活動を実施する。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る。
  - ア レクリエーション
  - イ 音楽
  - ウ 制作活動
  - エ 行事的活動
  - オ 体操
  - カ 養護
- 6 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。送迎車両には従事者が添乗し必要な介護を行う。
  - ア 移動、移乗動作の介助
  - イ 送迎
- 7 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及び助言を行う。

- ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言
- イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言
- ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言
- エ その他在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(サービスの提供記録の記載)

第8条 従業員は通所介護等を提供した際は、その提供日・内容、その他必要な事項を記録する。サービス提供記録の保存期限は完了後5年とする。

(利用料等及び支払方法)

第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、別紙に定めるとおりとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるとき、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 第10条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費は別紙に掲げる額とする。
- 3 その他の費用は別紙に掲げる額とする。
- 4 本条第1項、2項、3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）を受けるとする。
- 5 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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、板橋区（成増、三園、赤塚、赤塚新町、大門、四葉、の高島平4、5、6丁目）とする。

(契約書の作成)

第11条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に則し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12条 従業員は通所介護等の実施中に利用者の病状等の急変、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、家族、管理者に報告しなければならない。

- 2 通所介護等の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。また、対応について速やかに家族に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13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2回 |
| 避難訓練  | 年4回 |
| 通報訓練  | 年4回 |

(業務継続計画の策定等)

第14条 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訪問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。

- 2 事業所は、職員に対し、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。

3 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。

(衛生管理及び従業員等の健康管理等)

第15条 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 従業員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。

(感染症対策)

第16条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 感染症又は食中毒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（以下、「感染対策委員会」という。）(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3月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

二 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会にて随時見直しを行う。

三 施設において、職員に対し、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。

(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、従業員の立会いのもとで使用することとする。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。必要に応じ、主治医に報告し対応の指示を受ける。

(秘密保持)

第18条 従業員は、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。

2 従業員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、従業員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。

(苦情処理)

第19条 管理者は提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、担当者を置き事実関係を調査の実施、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第20条 通所介護等の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 従業員の資質の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。

ア 採用時研修 採用後1ヶ月以内

- イ 継続研修 年2回以上
- ウ 事業所はケース記録、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。
- エ 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みその福社会と本事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

付則

1. この規程は、平成13年4月1日から施行する。
2. この改定規程は、平成13年10月6日から施行する。
3. この改定規程は、平成13年10月24日から施行する。
4. この改定規程は、平成14年7月1日から施行する。
5. この改定規程は、平成15年4月1日から施行する。
6. この改定規程は、平成18年4月1日から施行する。
7. この改定規程は、平成19年2月1日から施行する。
8. この改定規程は、平成20年12月1日から施行する。
9. この改定規程は、平成22年10月1日から施行する。
10. この改定規程は、平成25年4月1日から施行する。
11. この改定規程は、平成27年5月16日から施行する。
12. この改定規程は、平成27年8月1日から施行する。
13. この改定規程は、平成28年4月1日から施行する。
14. この改定規程は、平成30年4月1日から施行する。
15. この改定規程は、平成31年3月1日から施行する。
16. この改定規程は、令和4年4月1日から施行する。
17. この改定規程は、令和6年4月1日から施行する。