

地域密着型通所介護・介護予防通所介護又は介護予防通所介護に相当する第1号通所事業 でいほ一む大森 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社スマイルクリエーションが開設する「でいほ一む大森」(以下「事業所」という。)が行う介護保険法に基づく地域密着型通所介護及び介護予防通所介護又は介護予防通所介護に相当する第1号通所事業(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状態や事業対象者にあたる高齢者(以下、「要介護者等」という。)に対し適正な指定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。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(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 でいほ一む大森
- 2 所在地 住所 東京都大田区大森北2丁目4番11号 米山ビル1階

(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し、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名 (常勤)
業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 通所介護従事者 生活相談員 1名以上(内、1名以上は常勤とする)
提供日ごとに、提供時間帯に専従の生活相談員が勤務している時間数の合計数を提供時間帯の時間数で除した数が1以上配置する。
介護職員 5名以上(内、1名以上は常勤とする)
単位ごとに1名以上配置する。
看護職員 1名以上及び訪問看護リハビリステーションなどの看護師
営業日ごとに利用者全員の健康状態の把握を行うと共に、サービス提供時間を通じて常時連絡の取れる体制を確保し、適切な助言・指示を行える連絡体制確保し、密接かつ適切な連携を図る。
機能訓練指導員 1名以上
通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。
生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、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。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介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。

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機能訓練指導又は助言を行う。

（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、1月1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

（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 サービス提供時間帯 午前9時15分から午後4時30分 定員16人

（指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（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、その他必要な身体の介護
- 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（配食）
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 アクティビティ・サービスに関すること
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、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。
例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操、就労体験活動等
- 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。
- 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 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指定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。

(個別援助計画の作成等)

- 第9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。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

- 第10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・内容、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項の規程により、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持するサービス提供記録書に記載する。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11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（告示上の報酬額）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割とする。
- 利用料の額は、重要事項説明書に記載する。また、法改正等により利用料の変更等があった場合は、別途書面を持って説明・配布を行うこととする。
- 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、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、重要事項説明書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重要事項説明書で説明した上で、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、事業所の定める期日に、別途契約書及び重要事項説明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、大田区とする。

(契約書・重要事項説明書の作成)

第13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、利用者に契約書及び重要事項説明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14条 1 通所介護従事者等は、指定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 指定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	蔵方 剛
防災訓練	年1回
避難訓練	年1回
通報訓練	年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16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。

3 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 事業所における感染症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（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6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する
- 三 事業所において、従業者に対し、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、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
一 虐待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ものとする。）定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
二 虐待防止のための指針の整備
三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第21条 1 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通所介護及び指定予防通所事業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ものとする。
2 事業所は、従業者に対し、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に行うものとする。
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ものとする。

(身体拘束)

第22条 1 職員は利用者の身体拘束防止に努めるとともに、身体拘束が疑われる場合、または身体拘束を発見した場合には、身体拘束マニュアルに従い、必要な措置を講じるものとする。
2 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き、身体拘束等を行ってはならない。
3 身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(ハラスメントの防止)

第23条 1 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

- 一 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- 二 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 三 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該事業所従業員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となる。

- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討する。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第24条 1 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2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、適切な指定通所介護及び指定予防通所事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 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。
- 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、株式会社スマイルクリエーションと「でいほ一む大森」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、令和7年2月1日から施行する。