

「三井陽光苑 高齢者在宅サービスセンター」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 三井記念病院が運営する特別養護老人ホーム 三井陽光苑（以下「施設」という。）が併設して行う認知症対応型通所介護（以下「指定認知症対応型通所介護」という。）、介護予防認知症対応型通所介護（以下「指定介護予防認知症対応型通所介護」という。）は、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「江東区指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」及び「江東区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を定める規則」並びに「江東区指定地域密着型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を定める規則」を遵守し、利用者の立場に立ったサービス提供に努め、利用者の生活の安定及び充実ならびにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定認知症対応型通所介護は、居宅サービス計画に、指定介護予防認知症対応型通所介護においては介護予防サービス計画に基づき、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、利用者が可能な限り居宅において、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にすることを目指すものとする。

(事業所の名称等)

第3条 施設が事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名称 三井陽光苑 高齢者在宅サービスセンター
- 2 所在地 東京都江東区新砂3-3-37

(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、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
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) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (3) 介護職員 2名以上
介護職員は、利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって介護にあたり、利用者のリ

ハビリテーションを日常の生活介護の中で実践する。

- (4) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するため、利用者ごとに運動器機能向上に係る計画を作成、実施し定期的な評価と見直しを行う。

- (5) 管理栄養士 1名以上

管理栄養士は、低栄養状態にあるまたはそのおそれのある利用者に対し、栄養ケア計画の作成、実施及び定期的な評価と見直しを行う。

- 2 前項に定める職員の他必要に応じて、その他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第5条 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護の利用定員は、12名とする。

(営業日、営業時間及び通常の実施地域)

第6条 指定通所介護の営業日及び営業時間は原則として、次の通りとする。

営業日 : 月曜日～土曜日(祝日、1/1～1/3は除く。)

営業時間 : 9:00～18:00

サービス提供時間 : 10:30～16:00

通常の実施地域 : 江東区

(通所介護計画の作成)

第7条 管理者は、指定認知症対応型通所介護並びに指定介護予防認知症対応型通所介護のそれぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者またはその家族に説明し、同意を得るものとする。

(指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護の内容)

第8条 指定認知症対応型通所介護並びに指定介護予防認知症対応型通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

- 2 サービスの実施にあたっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携により、指定認知症対応型通所介護並びに指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるように必要な援助に努める。

第9条 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行う。

- 2 通所介護計画に基づくサービスの提供にあたっては懇切丁寧を旨として、利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行う。

- 3 サービスの提供にあたって、当該利用者または他の利用者の生命または身体

を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

- 4 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。
なお、あらかじめ申し出があった場合、衛生上かつ管理上許容可能な一定時間、食事の取りおきをする事、または欠食することができる。

(利用料及びその他の費用の額)

第 10 条 利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上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し、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。その他、次の費用とする。

- ①利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎費用。
 - ②利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定認知症対応型通所介護に係る地域密着型サービス費用基準額を超える費用及びおむつ代、食事代、日用品代、理美容代、娯楽サービス代等の社会通念上実費相当と思われる金額の合計額とする。
- 2 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとする。
 - 3 費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(緊急時の対応)

第 11 条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、サービス提供時間内において、いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

- 2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、すみやかに適切な対応を行うものとする。
- 3 利用者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へもすみやかに連絡を行うものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 サービスを利用するにあたっての施設内での留意事項については以下のとおりとする。

- 1 利用者は、施設内の共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。
- 2 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心がけ、また施設に協力するものとする。

- 3 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排除したりすること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
 - (5) 故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(災害・非常時の対応)

第 13 条 施設は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員および利用者が参加する訓練を定期的実施するものとする。

- 2 利用者は健康上または防災等の緊急事態の発生に気づいたときは、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、入所者の人権の擁護、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。

- (1) 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るものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他の運営についての重要事項)

第 15 条 その他、運営にあたっての重要事項について、以下の通り定める。

- 1 当該事業の利用資格は、介護保険法に基づくサービス利用資格があり、施設の利用を希望する者であって、利用料の負担ができる者、及びその他法令により利用できる者とする。
- 2 施設の利用にあたっては、あらかじめ利用申込者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い利用申込者の同意を得た上で利用契約を締結するものとする。
- 3 施設、設備の利用時間や生活上のルール等は、管理者が利用者と協議の上決定するものとする。
- 4 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。

- 5 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。
- 6 施設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。
また同様に、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ものとする。

(苦情処理)

第 16 条 利用者または身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合すみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者または身元引受人に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりとする。

(委 任)

第 17 条 この規程の施行上必要な細目については、管理者が別に定める。

附 則 この運営規程は2024年3月1日から施行する。

(2002年 5月 1日制定)

(2002年12月 1日改正)

(2004年 3月 1日改正)

(2006年 4月 1日改正)

(2017年10月 1日改正)

(2018年10月 1日改正)

(2020年 4月 1日改正)

(2022年 9月 1日改正)