横浜市麦田地域ケアプラザ

通所介護・横浜市通所介護相当サービス　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人横浜市社会福祉協議会（以下、「運営法人」という。）が管理する横浜市麦田地域ケアプラザ（以下、「事業所」という。）が行う通所介護事業及び横浜市通所介護相当サービス（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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下、「従事者」という。）が、当該事業所において排せつ、食事、介護、入浴等の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護及び横浜市通所介護相当サービス（以下、「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、ご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、さらにご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ご利用者のご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又は支援、機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。また、ご利用者の個人の尊厳及び意思を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

２　事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

３　事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

４　適切な事業を実施するため、運営法人が規定する「職場におけるハラスメントの防止に関する要綱」に則り、職員が個人として人権を尊重され、快適な業務遂行ができる環境を整備する。

（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　　横浜市麦田地域ケアプラザ

(2)　所在地　横浜市中区麦田町 1-26-2

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)　管理者　１名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2)　生活相談員　２名以上（常勤１名以上）

生活相談員は、ご利用者及びご家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整、及び他の従事者と協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書（以下、「通所介護計画等」という。）の作成を行う。

(3)　機能訓練指導員　１名以上（非常勤１名以上）

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導にあたる。

(4)　看護職員　１名以上（非常勤１名以上）

看護職員は、健康管理の業務にあたる。
(5)　介護職員　　５名以上（常勤１名以上、非常勤４名以上）
介護職員は、通所介護等の業務にあたる。

（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　　：月曜日から土曜日までとし、日曜日は休業とする。
祝日も営業。ただし、12 月 29 日から１月３日までを除く。
(2)　営業時間　　：午前９時から午後５時までとする。
２　事業所のサービス提供時間は次のとおりとする。
(1)　サービス提供時間：　午前 10 時 15 分から午後 3 時 20 分までとする。

（通所介護等の利用定員）
第６条　通所介護等の利用定員は通所介護と横浜市通所介護相当サービスを合計して次のとおりとする。
通常規模型　40 名

（通所介護等の利用料）
第７条　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又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その１割、２割又は３割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

２　第９条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、徴収しない。

３　ご利用者の希望によるその他の費用
(1)　昼食及びおやつ代　　780 円
(2)　教養娯楽費　実費
(3)　通常のプログラム以外に行う特別な(各自が希望する個別の)レクリエーションについては、実費を徴収することができる。
(4)　キャンセル料については、利用前日の午後５時までに連絡がない場合に限り、昼食及びおやつ代を徴収することができる。

４　前各項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（又は記名押印）を受ける。

５　利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

６　法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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ご利用者に対して交付する。

（通所介護等の内容及び提供方法）
第８条　通所介護等の内容は、次の通りとする。
(1)　日常生活上の世話及び支援
(2)　食事の提供
(3)　入浴
(4)　機能訓練
(5)　レクリエーション
(6)　健康状態の確認
(7)　送迎
(8)　相談支援

２　通所介護等の提供方法は、次の通りとする。
(1)　事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はそのご家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制、その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、ご利用者又はそのご家族に対して理解しやすいように説明を行う。
(2)　事業所の管理者及び生活相談員は、ご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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通所介護計画等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々のご利用者ごとに作成する。
(3)　前号の通所介護計画等は、居宅サービス計画書又は介護予防サービス・支援計画書（以下、「居宅サービス計画等」という）に沿って作成する。
(4)　管理者は通所介護計画等を作成した際には、ご利用者又はそのご家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
(5)　事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
(6)　常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、ご利用者又はそのご家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
(7)　事業所は、サービスの提供に当たっては、ご利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
(8)　居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録、その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、ご利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
(9)　居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、別表のとおりとする。

（衛生管理等）
第 10 条　ご利用者の使用する施設、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ずる。

２　事業所において感染症の発生、及びまん延を防止するために必要な措置を講ずる。
(1)　委員会の設置
　　事業所は常勤会議等において、衛生委員会を設定（年２回以上）する。
(2)　担当者の選任
　　事業所における衛生管理者又は衛生推進者とする。
(3)　指針の整備
　　事業所における「感染症の予防・まん延防止に関する指針」を作成する。
(4)　研修の実施
　　職員全体会議等において定期研修及び訓練を実施する。

（緊急時等における対応方法）
第 11 条　事業所の職員は、ご利用者に対するサービスの提供中に、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

２　事業所は、ご利用者に緊急事態が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、ご利用者に係る居宅サービス事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

３　ご利用者に対するサービスの提供により、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。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第 12 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。なお、体調が思わしくない場合にはその旨を職員に申し出ること。

（災害等非常時への対策）
第 13 条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年２回以上定期的に行う。

２　感染症及び非常災害等発生時における事業継続計画（BCP）を策定し、定期的な研修及び事業継続計画に基づく訓練を実施する。

（苦情に対する対応方針）
第 14 条　事業所は、自らが提供したサービスに係るご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

２　事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法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、ご利用者及びそのご家族からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って行う。

（事故発生時の対応）
第 15 条　事業所は、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

３　事業所は、ご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。

（個人情報の保護）
第 16 条　ご利用者及びそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」等、法令を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得たご利用者及びそのご家族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ご利用者及びそのご家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止）
第 17 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
(1)　運営法人において定期的に開催する虐待の防止のための対策を検討する委員会の内容について、事業所の従業者に周知徹底を図る。
(2)　事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
(3)　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
(4)　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
(5)　虐待が発生した場合は、高齢者虐待防止のための指針に基づき対応する。

（身体拘束等の適正化）
第 18 条　ご利用者又は他のご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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合にはその様態及び時間、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するものとする。

（その他運営についての留意事項）
第 19 条　事業所は、従業者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、又、業務体制を整備する。
(1)　採用時研修　採用後３ヶ月以内
(2)　継続研修　　年３回以上

２　従業者は業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に業務上知り得たご利用者及びそのご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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、保管する。

５　この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人横浜市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めるものとする。

附則　この規程は、平成 12 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 12 年７月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 13 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 13 年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 14 年５月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 14 年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 15 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 16 年７月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 17 年６月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 17 年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 17 年 12 月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 18 年８月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 21 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 21 年６月１日から施行する。
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 10 月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 25 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 25 年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 26 年１月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 26 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 28 年１月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 28 年８月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 29 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、平成 30 年８月１日から施行する。
附則　この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。
附則　この規程は、令和元年 10 月１日から施行する。
附則　この規程は、令和元年 12 月１日から施行する。
附則　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附則　この規程は、令和３年４月１日から施行する。
附則　この規程は、令和４年10月１日から施行する。
附則　この規程は、令和５年４月１日から施行する。
附則　この規程は、令和５年７月１日から施行する。
附則　この規程は、令和５年10月１日から施行する。
附則　この規程は、令和６年４月１日から施行する。
附則　この規程は、令和７年４月１日から施行する。
附則　この規程は、令和８年４月１日から施行する。
附則　この規程は、令和８年６月１日から施行する。

第９条別表（事業実施地域）

横浜市麦田地域ケアプラザ通所介護・横浜市通所介護相当サービス運営規程

区名	地区名
横浜市中区区	(中区)麦田町、柏葉、大和町、立野、鷺山、竹之丸、西之谷町、本牧緑ヶ丘、上野町、妙香寺台、豆口台、滝之上、仲尾台、山手町、山元町、簔沢、塚越、寺久保、大平町、大芝台、西竹之丸、根岸台、根岸旭台、石川町、本郷町、本牧間門、本牧満坂、本牧宮原、本牧元町、本牧三之谷、本牧原、本牧町、松影町、千代崎町、池袋、万代町、山下町、新山下町、長者町、寿町、根岸町、根岸加曽台、矢口台、諏訪町、日ノ出町、曙町、打越、北方町、小港町、伊勢佐木町、 (南区)平楽、唐沢