# 介護サポート　コンパス

## 運営規定

江戸川区総合事業

(事業の目的)

第１条　有限会社コンパスが開設する、介護サポートコンパス（以下「事業所」という。）が行う江戸川区介護予防・日常生活支援総合事業（以下「江戸川区総合事業」という。）の各事業（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、事業対象者・要支援者に対し、適正な江戸川区総合事業のサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　江戸川区総合事業の提供にあたって通所介護従事者は、事業対象者・要支援者が可能な限りその居宅において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および機能訓練の援助を行うことによって心身機能の維持・向上を目指す。さらに利用者の社会的孤立感の解消、および利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

２　事業の実施にあたっては、区市町村、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。

（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　介護サポート コンパス

２　所在地　住所　東京都江戸川区東葛西６丁目２９番１７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し､各職員の員数は次のとおりとする。

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　通所介護従事者　　生活相談員　　１名以上

看護職員　　１名以上

介護職員　　２名以上

機能訓練指導員　１名以上

通所介護従事者は、事業の業務にあたる。

３　生活相談員は、事業の利用申込にかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。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、看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計画の作成訓練指導、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・営業時間

・　１単位目：月曜日から土曜日　午前８時１５分から午後５時１５分

ただし、１２月３１日から１月３日および事業所の指定した休日は営業日より除く。

（利用定員）

第６条　事業所のサービス提供時間と利用者の定員は、下記のとおりとする。

サービス提供時間　：午前９時３０分から午後３時３０分

利用定員　　：２５人

（事業の提供方法、内容）

第７条　事業の内容は、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、緊急を要する場合にあっては、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。

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　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。

食事の調理、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

３　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。

４　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。

レクリエーション．音楽活動．制作活動．行事的活動．体操等

５　送迎に関すること

送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

送迎、移動、移乗動作の介助

６　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　事業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　正当な理由なく事業の提供を拒まない。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サービス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　事業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を作成する。

２　通所介護計画の作成・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。

（サービスの提供記録の記載）

第１０条　通所介護従事者は、事業を提供した際には、その提供日・内容、当該事業について、介護保険法第 41 条第６項または法第 53 条第２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。

（事業の利用料等及び支払いの方法）

第１１条　事業を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その利用者の負担割合に応じた額とする。

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、通常の営業日及び営業時間帯を越えて事業を提供する場合の利用料、昼食材料費、飲料費、おむつ代等にかかる諸経費については、別紙料金表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　事業の利用者は、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、江戸川区東葛西・中葛西・西葛西・北葛西・南葛西・臨海町・清新町・宇喜田町・江戸川５丁目・江戸川６丁目とする。

（契約書の作成）

第１３条　事業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、利用者及びその代理人に契約書・契約書別紙・重要事項説明書の書面をもって説明し、同意を得た上で記名押印もしくは自筆署名を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

第１４条　通所介護従事者等は、事業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　事業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　　管理者
防災訓練　　年２回
避難訓練　　年２回
通報訓練　　年１回

２　事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、利用者家族や地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（災害発生後の業務継続）

第１６条　事業者は、自然災害及び感染症発生時の業務継続・復旧・再開に備え業務継続計画を作成し定期的な見直しや従業員への周知・研修を行う。

業務継続委員長　内林浩次
業務継続委員会　年１回以上
従業員研修　　年２回

（業務継続計画の策定等）

第１７条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる。

２　事業所は、通所介護従事者に対し業務継続計画に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施するものとする。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ計画の変更を行うものとする

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第１７条　事業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の予防及びまん延の防止のための指針を整備し周知徹底を図る。

３　事業所は、従事者に対し感染症等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に実施する。

４　事業所は、従事者に対し年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１８条　利用者がトイレ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。

（苦情処理）

第１９条　事業者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（個人情報の管理）

第２０条　事業者は、利用者及びその家族より得た情報、事業実施上発生する各種個人情報に関して個人

情報保護管理者を任命し、適正な管理に努めます。

２　個人情報保護管理者は、通所介護従事者に対し個人情報の保護及び適正な管理方法について研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底する。

（虐待の防止）

第２１条　事業者は、利用者の人権擁護・虐待防止等のため次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待の発生・再発防止の為の対策を適切に実施するための責任者を選任する。

（２）責任者が主催する委員会を定期的に開催し、従事者に周知する。

（２）虐待防止マニュアルの定期的な見直しと従事者研修の実施

（３）その他虐待防止のために必要な措置

（事故処理）

第２０条　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、速やかに利用者の家族、、介護支援専門員、区市町村等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

２　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、区市町村へ事故報告を行うとともに、その記録は当該利用者の契約終了日から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速やかに損害賠償を行う。なお、賠償に際し、損害保険会社、弁護士等、第三者の関与が必要な場合には前項の記録を開示し、速やかに処理が行われるよう努めます。

４　事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

（その他運営についての留意事項）

第２２条　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ヶ月以内

二　継続研修　　年１回以上

２　事業者は、すべての通所介護従事者（介護に関する有資格者、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者を除く。)に対し認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

３　事業所は、適切なサービス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等のあらゆるハラスメント行為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必要な措置を講じるものとする。

４　サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

５　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。

６　この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社コンパスと事業所の管理者及び、通所介護従事者との協議に基づき定めるもの

附　則

この規程は、令和　５年１１月１日から施行する。

この規程は、令和　６年　４月１日から施行する。

この規程は、令和　８年１１月１日から施行する。