

# 「青葉台さくら苑」高齢者在宅サービスセンター

## 指定通所介護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人三交会が設置運営する青葉台さくら苑高齢者在宅サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「デイホーム」という。）の運営及び利用について、その円滑な運営を図ることを目的とする。

### (基本方針)

第2条 事業所において提供するデイホームは、介護保険法及び厚生労働省令並びにこれに基づく基準等の趣旨および内容に沿って実施するものとする。利用者の心身の特性を踏まえて、その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必要な日常生活上の世話及び機能訓練などの介護その他必要な援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

### (運営の方針)

第3条 この事業の運営にあつては、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとするとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

2 この事業の実施に当っては、地域との結びつきを重視し、目黒区、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努めるものとする。

3 適切な介護技術をもって、サービスの提供を行う。

4 常に提供したサービスの質の管理及び評価を行う。

5 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。

6 指定通所介護の提供にあつては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 青葉台さくら苑高齢者在宅サービスセンター

(2) 所在地 東京都目黒区青葉台3-21-6（青葉台さくら苑 1階）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所には、介護保険法に定める、「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することが出来るものとする。(別紙)

2 事業所に勤務する職員の職種及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 管理者はデイホームの事業に従事する職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 生活相談員は利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、利用者に対する面接、身上調査並びに利用者に適切なサービスが提供されるよう、処遇の企画及び実施に関し、事業所内の調整、在宅介護支援事業者等の機関との連携において必要な役割を担う。
- (3) 介護職員 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援助に従事する。
- (4) 看護職員 看護職員は利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者がサービスを利用するために必要な措置を行う。
- (5) 機能訓練指導員 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の改善又はその減退を防止するための機能訓練指導を行う。
- (6) 運転手 利用者の送迎を行うとともに、管理者が指定する職務に従事する。
- (7) 事務職員 事務職員は事業所に関する庶務事務及び会計事務に従事する。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日・営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日  
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8時30分から午後5時30分まで
- (3) サービス提供時間帯 午前8時45分から午後4時45分まで

(利用定員)

第7条 1日の利用者の定員は次のとおりとする。

35人

(事業の提供方法、内容等)

第8条 指定通所介護の内容は、次のとおりとし、指定居宅介護支援事業者の又は本人等の作成した居宅サービス計画書に基づき、利用者及びその家族の希望をふまえて、サービスを提供するものとする。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) 身体の介護に関すること

利用者の日常生活動作能力の程度により、適切な方法による必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 排泄の介助、おむつを使用しなければならない利用者には、おむつを適宜取り替える。
- イ 移動、移乗の介助
- ウ その他必要な身体の介助

(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。

- ア 衣類着脱の介助
- イ 身体の清拭、整髪、洗身
- ウ その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

食事の提供を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

- 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

利用者の体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練および日常生活に必要な基本的動作を維持するための訓練を行う。

(5) アクティブティサービスに関すること

利用者が、自分らしく、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、アクティブ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、自信の回復や情緒の安定を図ることとする。

- ア レクリエーション
- イ 音楽活動
- ウ 創作活動
- 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。

- ア 移動、移乗動作の介助
- イ 送迎

(7) 相談、助言等に関すること

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、居住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

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第9条 指定通所介護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、その置かれている環境、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には、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ものとする。
- 3 利用者に対して適切な通所介護事業の提供が困難と認めた場合には、当該利用者にかかる指定在宅介護事業者に連絡し、適当な他の指定通所介護事業者を紹介する等の必要な措置を講ずる。

(個別援助計画書の作成等)

第10条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。又、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成及びその計画の変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
- 3 利用者に対して、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及び評価を行い、常にそのサービスの改善を図るよう努めるものとする。

(サービス提供記録の記載)

第11条 事業所の従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条4項の規定により、

利用者に代わって支払を受ける保険給付の額、その他必要な通所介護に関する記録を整備するとともに利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(指定通所介護の利用料)

第12条 指定通所介護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及び通知等によるものとし、当該指定通所介護にかかわる費用が法定代理受領サービスにより支払われるときは、介護報酬の額の1割、2割もしくは3割とする。

2 第13条の実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日および営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合の利用料、食費、アクティブティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

3 第1項および第2項の費用の支払を受ける場合には、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 指定通所介護事業の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書（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13条 通常の事業の実施地域は、原則、目黒区、世田谷区、渋谷区、品川区とする。

(サービスの内容及び手続きの説明及び同意・契約)

第14条 指定通所介護の提供を開始するにあたって、あらかじめ利用者及びその家族に本契約規定の概要、職員の勤務体制、その他重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で、利用契約書を締結するものとする。

(緊急時における対応方法)

第15条 通所介護従事者等は、指定通所介護を実施中に、利用者の身体の状態の急激な変化などで、緊急に職員の対応を必要とする状態になったときには、速やかにその家族又は緊急連絡先を届けているその連絡先に連絡するものとする。

2 指定通所介護の実施中に天災その他の災害が発生した場合には、利用者の避難などの措置を講ずる他、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16条 事業所は、非常災害に備えるため、避難訓練等を次のとおり行うとともに、必要な設備を整える。

防災責任者	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当たって、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。

(衛生管理及び通所介護従事者等の健康管理等)

第 17 条 事業所は、通所介護に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 事業所において、従業者に対し、年1回以上の健康診断を受診させるとともに、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 18 条 利用者は、健康と生活の安定のため、管理者が定めた日課を尊重し、施設における共同生活の秩序を保ち、利用者相互の親睦に努めるものとする。

2 利用者は、サービスを病気などの事由により利用できない時には、事前に管理者に届けるものとする。

3 利用者が入浴室及び機能訓練室を利用する場合は、職員立会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、占用してはならないものとする。

(個人情報の保護)

第 19 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情処理)

第 20 条 管理者は、提供した指定通所介護に関する利用者またはその家族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、必要な改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第 21 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 22 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。

(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。）を定期的で開催するとともに、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) 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

(業務継続計画の策定等)

第 23 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通所介護〔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、定期的な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。

(地域との連携等)

第 24 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(研修)

第 25 条 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係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。また、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。

(1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上

2 事業者は業務上知り得た利用者又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又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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 指定通所介護の提供により、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。

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し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

5 事業所は、適切な指定通所介護〔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。

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、社会福祉法人三交会の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

改正 平成 17 年 10 月 1 日

改正 平成 28 年 4 月 1 日

改正 平成 28 年 10 月 1 日

改正 平成 30 年 9 月 1 日

改正 令和 元年 10 月 1 日

改正 令和 2 年 4 月 1 日

改正 令和 3 年 7 月 1 日

改正 令和 3 年 12 月 1 日

改正 令和 4 年 5 月 1 日

(別紙) 指定通所介護事業運営規程

通所事業の型	<input type="checkbox"/> 併設型通所介護
--------	----------------------------------

第5条関連 (職員の職種、員数)

- |     |         |         |
|-----|---------|---------|
| (1) | 管理者     | (1) 名   |
| (2) | 生活相談員   | 1 名以上   |
| (3) | 介護職     | 3 名以上   |
| (4) | 看護職     | (1) 名以上 |
| (5) | 機能訓練指導員 | (1) 名以上 |
|     |         | ( ) 内兼務 |

第12条 (指定通所介護の利用料等)

<サービス利用料金 (1回あたり)> (契約書第6条参照)

(1) 介護保険の給付対象となるサービス (契約書第4条参照) の利用料金

以下のサービスについては、利用料金の大部分 (7割~9割) が介護保険から給付されます。下記の料金表にある、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金 (自己負担額) をお支払いください。

○共通的服务

利用時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
5時間以上 6時間未満	612円(1割)	723円(1割)	834円(1割)	945円(1割)	1,057円(1割)
	1,223円(2割)	1,446円(2割)	1,668円(2割)	1,890円(2割)	2,113円(2割)
	1,835円(3割)	2,168円(3割)	2,502円(3割)	2,835円(3割)	3,169円(3割)
6時間以上 7時間未満	627円(1割)	741円(1割)	855円(1割)	968円(1割)	1,083円(1割)
	1,254円(2割)	1,481円(2割)	1,709円(2割)	1,936円(2割)	2,165円(2割)
	1,881円(3割)	2,221円(3割)	2,564円(3割)	2,904円(3割)	3,247円(3割)
7時間以上 8時間未満	707円(1割)	834円(1割)	967円(1割)	1,099円(1割)	1,232円(1割)
	1,413円(2割)	1,668円(2割)	1,934円(2割)	2,198円(2割)	2,434円(2割)
	2,119円(3割)	2,502円(3割)	2,901円(3割)	3,297円(3割)	3,696円(3割)

※介護保険負担割合証にて適合した額となります。

○加算対象サービス

以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。ご利用の際には、加算額の1割～3割を追加料金としてご負担いただきます。

①基本加算 利用料金に加算されます。

サービス内容略称	1日当りの自己負担額
サービス提供体制加算（1日当り）	<b>20円(1割負担)</b> <b>40円(2割負担)</b> <b>60円(3割負担)</b>

\*別途「介護職員処遇改善加算（I）：総単位数×5.9%の1割～3割負担あり。

②該当加算

以下のサービスを利用される場合には、それぞれ料金が上記に加算されます。

サービス内容略称	内容	自己負担額
入浴介助加算	入浴介助を実施した場合	<b>55円(1割負担)</b> <b>109円(2割負担)</b> <b>165円(3割負担)</b>
個別機能訓練加算 I	個別機能訓練計画を作成し多職種が共同で機能訓練を実施した場合	<b>51円(1割負担)</b> <b>101円(2割負担)</b> <b>153円(3割負担)</b>
個別機能訓練加算 II	個別機能訓練計画を作成し機能訓練指導員が機能訓練を実施した場合	<b>61円(1割負担)</b> <b>122円(2割負担)</b> <b>183円(3割負担)</b>
中重度者ケア体制加算	利用人数の30%以上が要介護3の場合	<b>49円(1割負担)</b> <b>99円(2割負担)</b> <b>147円(3割負担)</b>
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者に対しサービスを提供した場合	<b>66円(1割負担)</b> <b>131円(2割負担)</b> <b>198円(3割負担)</b>
認知症加算	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者占める割合が100分の20以上である場合	<b>66円(1割負担)</b> <b>131円(2割負担)</b> <b>198円(3割負担)</b>

栄養改善加算	栄養ケア計画を作成し、栄養改善サービスを実施した場合（3ヶ月以内に限り1月に2回を限度）	164円(1割負担) 327円(2割負担) 492円(3割負担)
口腔機能向上加算	口腔機能改善管理指導計画を作成し口腔機能サービスを提供した場合（3ヶ月以内に限り1月に2回を限度）	164円(1割負担) 327円(2割負担) 492円(3割負担)
送迎減算	送迎を行わない場合	片道 - 52円(1割負担) -103円(2割負担) -156円(3割負担) 往復 -103円(1割負担) -205円(2割負担) -309円(3割負担)

・ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

・ご利用者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

・介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）の利用料金。

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| ①食事の提供にかかる費用 | 料金：1回あたり800円               |
| ②レクリエーション材料費 | 料金：材料費が発生する場合、実費をご負担いただきます |
| ③複写物の交付      | 料金：1枚につき 50円               |