

運 営 規 程

(大洋園デイサービスセンター)

社 会 福 祉 法 人 一 石 会

大洋園デイサービスセンター運営規程

(通所介護事業所、介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業)

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人一石会が開設する大洋園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）及び指定介護予防・日常生活総合支援事業における第一号通所事業（通所型サービス）（以下「総合事業」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等にある高齢者に対し、適正な指定通所介護事業及び指定介護予防・日常生活総合支援事業における第一号通所事業（通所型サービス）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、その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た、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 事業及び予防事業の実施にあたっては、関係区市町村、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 大洋園デイサービスセンター
- 2 所在地 青梅市今井5-2440-141

(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の職種、及び職務内容は次のとおりとする。

各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 従事者 生活相談員
介護職員

看護職員

従事者は、事業及び総合事業の業務に当たる。

生活相談員は、事業所の事業及び総合事業の利用申込みにかかる調整、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。

3 機能訓練指導員

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訓練指導、助言を行う。

4 調理員

調理員は、利用者の昼食等を調理する。

5 運転手

運転手は、利用者の送迎を行う。

6 事務職員等

事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

(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、12月31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1日の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 指定通所介護及び指定介護予防・日常生活総合支援事業 月曜日～土曜日

サービス提供時間帯 午8時30分から午後5時00分 定員 35人

(事業及び総合事業の提供方法)

第7条 事業及び総合事業の内容は、指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者（以下「支援事業者」という。）または利用者本人等が作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「サービス計画」という。）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は、サービス計画作成前であっても介護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。

(指定通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

1 身体の介護及び介護予防に関すること

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。

ア. 排泄の介助

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. 衣類着脱の介護

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

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。

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

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。また、予防、利用者の自立支援を目的に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。

ア. レクリエーション

イ. 音楽活動

ウ. 制作活動

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。送迎車両には従事者が添乗し必

要な介護を行う。

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。

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、住宅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

(総合事業の内容)

第9条 総合事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

1 入浴サービス

2 給食サービス

3 生活指導（相談・援助等）、レクリエーション

4 機能訓練

5 健康チェック

6 送迎

7 アクティビティ（介護予防） など

(居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者との連携)

第10条 介護サービスの提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者及び介護予防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、当該利用者担当の居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく介護サービスの提供を拒まない。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介護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居宅介護支援事業者及び介護予防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11条 通所サービス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、個別に通所介護計画及び介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画」という。）を作成する。また、すでにサービス計画が作成されている場合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・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12条 従事者は、通所サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて介護保険法第41条第6項または法第53条第5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。

(通所サービスの利用料等及び支払いの方法)

第13条 通所サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり、指定通所介護においては厚生労働大臣が定める基準によるものとし、また指定介護予防・日常生活総合支援事業第一号通所事業に関しては当該市区町村が定める要綱によるものとする。当該指定通所介護及び指定介護予防・日常生活総合支援事業第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その額の1割又は2割、3割とする。

2 第14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通所サービスを提供する場合の利用料、食事代、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、別紙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、当事業所の定める期日に、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14条 通常の事業の実施地域は、指定通所介護事業においては青梅市、羽村市及び瑞穂町とする

2 指定介護予防・日常生活総合支援事業においては青梅市とする。

3 指定介護予防・日常生活総合支援事業において、2に定める地域以外の指定を受ける時には、その指定される地域を通常の事業の実施地域とする。

(契約書の作成)

第15条 事業者は通所サービス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16条 従事者等は、通所サービス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 通所サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、従事者等は必要により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17条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に従事者に周知するとともに、避難訓練等を次のとおり行う。

防火責任者	管 理 者
防 災 訓 練	年 12 回
避難・救出訓練	年 6 回
通 報 訓 練	年 6 回

2 事業所は事業継続計画（感染症及び災害）を作成し、それに基づいた研修及び訓練を年1回実施するものとする。また、訓練等の実施に当たっては地域住民の参加が得られるよう日頃からの連携に努める。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第18条 事業者は、通所サービス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 事業者は、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 感染症または食中毒の発生、まん延を防ぐための対策委員会を開催し、職員には研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に行なうものとする。

4 感染症又は食中毒対策の指針を定め、利用者に感染症又は食中毒が発生した場合は、指針に従って迅速に対応するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第19条 利用者が通所サービスの提供を受けようとするときは医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を事業所職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けるように留意する。

- 2 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。

(秘密保持)

第20条 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。

- 2 事業者は、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ア. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - イ. 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ウ. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - エ. 措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 委員会は、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。

(身体拘束等の適正化の推進)

第22条 事業者は、利用者又は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こととし、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

(苦情処理)

第23条 管理者は、提供した通所サービス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。

- 2 ハラスメントに関する担当者を定め、ハラスメント対策に努める。

(損害賠償)

第24条 管理者は、通所サービスの提供により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。

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業者は、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か月以内
- 2 継続研修 年2回以上
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人一石会と大洋園デイサービスセンター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、平成12年4月1日から施行する。

平成13年	5月26日	(平成13年 7月 1日より施行)	一部改正
平成15年	5月24日	(平成15年 7月 1日より施行)	一部改正
平成15年	11月 6日	(平成15年12月 1日より施行)	一部改正
平成16年	3月25日	(平成16年 4月 1日より施行)	一部改正
平成17年	2月24日	(平成17年 7月 1日より施行)	一部改正
平成17年	9月24日	(平成17年10月 1日より施行)	一部改正
平成18年	3月23日	(平成18年 4月 1日より施行)	一部改正
平成19年	2月15日	(平成19年 4月 1日より施行)	一部改正
平成21年	3月26日	(平成21年 4月 1日より施行)	一部改正
平成23年	3月26日	(平成23年 4月 1日より施行)	一部改正
平成24年	3月31日	(平成24年 4月 1日より施行)	一部改正
平成24年	5月26日	(平成24年 7月 1日より施行)	一部改正
平成26年	3月27日	(平成24年 4月 1日より施行)	一部改正
平成27年	3月28日	(平成27年 4月 1日より施行)	一部改正
平成28年	9月 8日	(平成27年 7月 1日より施行)	一部改正
平成30年	3月27日	(平成30年 4月 1日より施行)	一部改正
2019年	9月24日	(2019年10月 1日より施行)	一部改正
2020年	3月30日	(2020年 4月 1日より施行)	一部改正
2021年	3月29日	(2021年 4月 1日より施行)	一部改正
2021年	11月 1日	(2021年11月 1日より施行)	一部改正
2024年	3月29日	(2024年 4月 1日より施行)	一部改正

通所介護事業		通常規模型通所介護	
管理者	常 勤 1名		
生活相談員	常 勤 2名以上 非常勤 名	うち1名は管理者と兼務 うち1名は介護職員と兼務	
介護職員	常 勤 3名以上 非常勤 5名以上	うち1名は生活相談員と兼務	
看護職員	常 勤 名 非常勤 2名以上		
機能訓練指導員	常 勤 1名 非常勤 1名	うち1名は併設特養の機能訓練指導員と兼務	
調理員	常 勤 名 非常勤 2名		
その他の事務職員等	常 勤 1名 非常勤 名	うち1名は併設特養の事務員と兼務	

指定通所介護事業 別紙料金表

【規模区分】 通常規模型 通所介護費		2時間以上3時間未満					3時間以上4時間未満				
		単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分	単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	1日につき	272単位	2,900円	290円	580円	870円	370単位	3,951円	396円	791円	1,186円
要介護2	1日につき	311単位	3,319円	332円	664円	996円	423単位	4,517円	452円	904円	1,356円
要介護3	1日につき	351単位	3,752円	376円	751円	1,126円	479単位	5,115円	512円	1,023円	1,535円
要介護4	1日につき	392単位	4,186円	419円	838円	1,256円	533単位	5,692円	570円	1,139円	1,708円
要介護5	1日につき	432単位	4,612円	462円	923円	1,384円	588単位	6,279円	628円	1,256円	1,884円

【規模区分】 通常規模型 通所介護費		4時間以上5時間未満					5時間以上6時間未満				
		単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分	単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	1日につき	388単位	4,143円	415円	829円	1,243円	570単位	6,087円	609円	1,218円	1,827円
要介護2	1日につき	444単位	4,741円	475円	949円	1,423円	673単位	7,187円	719円	1,438円	2,157円
要介護3	1日につき	502単位	5,361円	537円	1,073円	1,609円	777単位	8,298円	830円	1,660円	2,490円
要介護4	1日につき	560単位	5,980円	598円	1,196円	1,794円	880単位	9,398円	940円	1,880円	2,820円
要介護5	1日につき	617単位	6,589円	659円	1,318円	1,977円	984単位	10,509円	1,051円	2,102円	3,153円

【規模区分】 通常規模型 通所介護費		6時間以上7時間未満					7時間以上8時間未満				
		単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分	単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	1日につき	584単位	6,237円	624円	1,248円	1,872円	658単位	7,027円	703円	1,406円	2,109円
要介護2	1日につき	689単位	7,358円	736円	1,472円	2,208円	777単位	8,298円	830円	1,660円	2,490円
要介護3	1日につき	796単位	8,501円	851円	1,701円	2,551円	900単位	9,612円	962円	1,923円	2,884円
要介護4	1日につき	901単位	9,622円	963円	1,925円	2,887円	1023単位	10,925円	1,093円	2,185円	3,278円
要介護5	1日につき	1008単位	10,765円	1,077円	2,153円	3,230円	1148単位	12,260円	1,226円	2,452円	3,678円

【規模区分】 通常規模型 通所介護費		8時間以上9時間未満				
		単位数	10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	1日につき	669単位	7,144円	715円	1,429円	2,144円
要介護2	1日につき	791単位	8,447円	845円	1,690円	2,535円
要介護3	1日につき	915単位	9,772円	978円	1,955円	2,932円
要介護4	1日につき	1041単位	11,117円	1,112円	2,224円	3,336円
要介護5	1日につき	1168単位	12,474円	1,248円	2,495円	3,743円

【その他の加算】		(単位数)	利用料			
			10割負担分	1割負担分	2割負担分	3割負担分
延長加算 (8時間以上9時間未 満に引き続く場合)	9時間以上10時間未満	50単位	534円	54円	107円	161円
	10時間以上11時間未満	100単位	1,068円	107円	214円	321円
	11時間以上12時間未満	150単位	1,602円	161円	321円	481円
	12時間以上13時間未満	200単位	2,136円	214円	428円	641円
	13時間以上14時間未満	250単位	2,670円	267円	534円	801円
入浴介助加算 I	1日につき	40単位	427円	43円	86円	129円
中度者ケア体制加算	1日につき	45単位	480円	48円	96円	144円
個別機能訓練加算 (I)イ	1日につき	56単位	598円	60円	120円	180円
個別機能訓練加算 (II)	1月につき	20単位	213円	22円	43円	64円
認知症加算	1日につき	60単位	640円	64円	128円	192円
若年性認知症利用者 受入加算	1日につき	60単位	640円	64円	128円	192円
科学的介護推進体制 加算	1月につき	40単位	427円	43円	86円	129円
事業所が送迎を行わ ない場合の減算	片道につき	-47単位	-501円	-51円	-101円	-151円
サービス提供体制強 化加算(I)	1日につき	22単位	234円	24円	47円	71円
感染症又は災害の発生を理由と する利用者数の減少が一定以上 生じている場合	月の実績が前年度の平均延べ利用者数から5%以上減少している場合、翌月より3か月基本単位の3%の加算					

介護職員等処遇改善加算 I	当該月の介護報酬総単位数×9.2%
---------------	-------------------

【その他の利用料】

区分	利用料金
食費	800円/食(昼食代 750円 おやつ代 50円)
おむつ代	100円/回 持ち込み可
キャンセル料	800円/日 お客様都合でのサービス中止の連絡を当日午前8時30分までになかった場合

上記費用については、利用者負担は実費相当額