

デイサービスあおば みかんのいえ
(通所介護)

運営規程

有限会社 あおば

(事業の目的)

第1条 有限会社あおばが開設するデイサービスあおば 蜜柑の家(以下「事業所」という。)が行う通所介護の適正な運営を確保するために人員およ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業者(以下「通所介護従事者」という。)が要介護状態にあり自立を目指す高齢者に対し、適切な指定通所介護を通じて支援することを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 1 地域の方々のご理解と協力を得て連携の取れる介護事業・複合的な介護サービスを提供することにより、地域高齢者が住み慣れた生活圏域の中で安心して暮らせるよう支援に努める。

2 利用者が可能な限り、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、また、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持ができるよう支援に努める。

3 利用者家族の心身的・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、その他適正な指定通所介護の提供に努める。

4 事業を実施するに当たっては、地域包括支援センター・指定居宅介護支援事業所、関係区市町村および地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努める。

5 利用者のプライバシー、尊厳、安心、安全を尊重し 利用者一人ひとりの心身の状況に合わせた環境作りに配慮し、安心かつ安全な環境を提供する。

6 整容(身だしなみ)支援を積極的に行うことにより、社会性の維持を図るとともに心身共に前向きに若々しく過ごせるような支援の提供に努める。

7 この事業の社会的責任を認識し、揺るぎない理念と安定した経営の継続を護るために、健全な運営基盤を整えるよう努める。謙虚でかつ節度ある行動で日々努力すると共に、適正な事業の提供に努める。

(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 本 社 | 有限会社 あおば |
| | 東京都足立区辰沼 2 丁目 4 番 17 号 |
| 2 事業所名称 | デイサービスあおば 蜜柑の家 |
| 所 在 地 | 東京都足立区辰沼 2 丁目 4 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、各職員の員数は別紙(勤務形態一覧表)のとおりとする

- | | | |
|-----------|--------------------------------|------------|
| 1 管理者 | 1 名 (生活相談員や介護職員と兼務することがある) | |
| | 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 | } うち常勤1名以上 |
| | 介護職員 3 名以上 | |
| | 看護職員 1 名以上 | |

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画の

作成などを行う。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 1名以上（看護職員と兼務する場合がある）
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訓練指導、助言を行う。
- 4 運転手 5名以上（委託職員および介護職員等が兼務することがある）
利用者の送迎業務に附随する業務、運転、車輛メンテナンス等を行う。
- 5 事務職員など（管理者兼務を含む）
事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務およ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（祝日を含む）
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分までとする。

（利用定員及びサービス提供時間）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- 1 通所介護サービス 24人定員
- 2 サービス提供時間帯 午前9時30分から午後4時40分

（指定通所介護の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護の内容は、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、居宅サービス計画等の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 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。
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助を行う。
また、自宅での自立入浴を目指す利用者に対しては、各所関係者との連携を図り、入浴計画に基づき実施するものとする。
- 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。
（食事の準備、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）

4 栄養改善および健康面に配慮した食事に関すること

低栄養状態にある利用者等に対して、或は疾患を有する者に適応した食事を提供する。

栄養改善に配慮した食事の提供、医師の指示などによる病状に適合した食事の提供、咬合力に適した調理方法の食事の提供 カロリー計算等。

5 口腔ケアに関すること

口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導も若しくはサービスの提供を行う。

6 機能訓練に関すること

体力や機能の低下をふせぐために必要な機能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。

7 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。

例) レクリエーション、音楽活動、創作活動、行事的活動、体操、外出等

8 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対して、送迎サービスを提供する。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。

9 整容・美容に関すること

整容・美容を希望する利用者に対して、要望を十分に確認した上で、必要なサービスを提供する。

化粧等、足浴・手浴及びマッサージ、その他整容・美容関連サービス、着替え保管(衣類の洗濯を含む

10 相談・助言に関すること

利用者及びその家族に対して、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 1 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は(以下「指定居宅介護支援事業者等」という。)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等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。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通所介護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等と連携し、必要な措置を講ずる。

4 暴言や奇行、他傷行為等により通常の利用が困難な場合、或は他の利用者にとって著しく不利益をもたらすことがある場合、指定居宅介護支援事業者等と相談をし、その後の利用の継続等について必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 1 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 通所介護計画等の作成・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

得ることとする。

- 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。

(指定通所介護の提供記録の記載)

第 10 条 通所介護従事者は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該通所介護について、介護保険法第 41 条第 6 項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。

(通所介護サービスの利用料金等及び支払いの方法)

第 11 条 1 通所介護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、当該通所介護が法定代理受領サービスである時は、個別の負担割合額に応じた額とする。(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による)。

- 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、通所介護に通常要する時間を超えてサービスを提供する場合の利用料、食材料費、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 通所介護サービスの利用者は、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、足立区、葛飾区とする。

(契約書の作成)

第 13 条 通所介護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)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 14 条 1 通所介護従事者等は、通所介護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時は、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 通所介護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 1 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。

防火責任者は管理者が兼務する。(資格取得)

防火訓練・避難訓練・通報訓練をそれぞれ年に1回は行う。

訓練の開催時期は毎年3月と9月とする。

- 2 非常災害における訓練の実施に当たっては、近隣住民に予め告知し、住民の参加や協力を呼びかけ、地域一体での取り組みに努めるものとする。
- 3 事業所は、自然災害発生時における業務継続計画を策定し、定期的な検証と見直しを図り、非常時に備え、果たすべき役割を勘案して、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、業務継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定めるものとする。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第 16 条 1 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 感染症予防のための、計画書及びマニュアルを作成し、蔓延防止のための策を講じ実施することにより、感染症の拡大を防ぐこととする。
- 4 事業所は、パンデミックな感染症発生時における業務継続計画を策定し、利用者及び従業員の健康・身体・生命を守る機能を維持するため、定期的な見直しや検証を行うものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 17 条 利用者が事業所内設備等（入浴室、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。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。

（相談・苦情処理）

第 18 条 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

（事故処理）

第 19 条 1 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、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から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、損害賠償を速やかに行う。

（虐待の防止）

第 20 条 1 事業所は、施設内における高齢者虐待の防止、または家庭内における虐待のからの救済支援のために、利用者及びその家族・関係者からの苦情・相談について、真摯に受け止めこれを速やかに解決するよう努めるよう最大限の努力をすることとする。

- 2 職員は施設内外での高齢者の虐待の早期発見に努め、高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、またはその利用者の生命、身体に重大な危険が生じている時は速やかにこれを足立区及び葛飾区などの自治体や各地域包括支援センターに通報することとする。
- 3 事業所一丸となり、施設内外での虐待を防止するために、虐待防止対策委員会を設置し、施設内の虐待を防ぐための社員教育と環境整備の検討。また虐待が発見された場合には、その原因究明と

再発の防止に取り組むものとする。

- 4 職員に対して、利用者に対する虐待防止に関する研修を年2回以上を実施し、職員が虐待とは何か深く理解し利用者を擁護する立場の人材となりうるよう、教育に努めるものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第 21 条 1 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、また業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2ヶ月以内

二 継続研修 年2回以上

- 2 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。また、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、雇用契約の内容に明記する。
- 3 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。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社あおばとデイサービスあおば檸檬の家の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は令和1年10月1日から施行する。

この規程は令和2年4月1日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和4年4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6年6月1日から施行する。

この規程は令和8年8月17日から施行する。

第 11 条(指定通所介護の利用料等及び支払の方法)

(単位:円)

介護保険給付対象サービスの利用料

指定通所介護		6 時間以上 7 時間未満				
		単位数	1 割負担金	2 割負担金	3 割負担金	算定基準
利 用 料	要介護1	584 単位	637 円	1,274 円	1,910 円	1 日につき
	要介護2	689 単位	751 円	1,502 円	2,253 円	
	要介護3	796 単位	868 円	1,736 円	2,603 円	
	要介護4	901 単位	983 円	1,965 円	2,947 円	
	要介護5	1,008 単位	1,099 円	2,198 円	3,297 円	

指定通所介護		7 時間以上 8 時間未満				
		単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担	算定基準
利 用 料	要介護1	658 単位	718 円	1,435 円	2,152 円	1 日につき
	要介護2	777 単位	847 円	1,694 円	2,541 円	
	要介護3	900 単位	981 円	1,962 円	2,943 円	
	要介護4	1,023 単位	1,116 円	2,831 円	3,346 円	
	要介護5	1,148 単位	1,252 円	2,503 円	3,754 円	
利 用 者 負 担 金		法定代理受領の場合は、負担割合に応じた額。(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による)。				

各 種 加 算 項 目	単位数	1 割負担金	2 割負担金	3 割負担金	算定基準
入 浴 加 算 I	40 単位	44 円	88 円	131 円	1 回につき
	通常の入浴介助による加算				
入 浴 加 算 II	55 単位	60 円	120 円	180 円	1 回につき
	計画書に基づき 自宅での入浴をめざした訓練を含む入浴介助				
サービス提供体制強化加算 I	22 単位	24 円	48 円	72 円	1 日につき
	介護職員のうち勤続10年以上の介護福祉士が全体の 25%以上である。				
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56 単位	61 円	122 円	183 円	1 日につき
	専従の機能訓練指導員を1名以上配置(配置時間の定めなし)				
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76 単位	83 円	166 円	249 円	1 日につき
	サービス提供時間を通じて専従の機能訓練指導員を1名以上配置				
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20 単位	22 円	44 円	66 円	1 月につき
	厚生労働省への計画書提出と、フィードバックの活用により算定				
科学的介護推進体制加算	40 単位	44 円	88 円	131 円	1 月につき
	厚生労働省と共同して科学的介護を目指す体制がある事業所加算				
通所介護若年性認知症利用者受入加算	60 単位	66 円	131 円	197 円	1 日につき
	65 歳未満の若年性認知症要介護者の受入体制がある事業所加算				
通所介護口腔機能向上加算 I	150 単位	164 円	327 円	491 円	1 回につき
通所介護口腔機能向上加算 II	160 単位	175 円	349 円	524 円	1 回につき
月2回まで算定可能。IIは厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用により算定					

介護職員 処遇改善加算	1月につき(利用者ごとに当該月のサ体制加算以外の介護報酬総単位数について加算) * 基本サービス費 + 各種加算・減算の単位数		
	要件	処遇改善加算等の単位数	利用料(10割分)
加算Ⅰロ	キャリアパス要件及び定量的要件を満たす対象事業所	介護報酬総単位数 × 12.7% * 1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数 × 1単位の単価

注1 加算費用については、対象となる費用のみ記載する。

介護保険給付対象外サービスの利用料

食材料費	昼食(1食)750 円 おやつ(1食)100 円
他実費分	おむつ 100 円 / パット 50 円 / 歯ブラシ 100 円 大人の学校テキスト代 165 円 / 工作費等 実費
通常の実地域を 超える交通費	事業所から、通常の実施地域を越えて1kmにつき 100 円
その他日常生活費	対象費用がある場合に記載する、 例1 利用者の希望により購入する身の回り品 歯ブラシ、シャンプー、化粧品、タオル等個人の日用品等 例2 利用者の希望による教養娯楽費用 遠足や創作活動に別途費用がかかるものに関し、事前にお知らせをした うえで参加希望の有無を確認後、参加した方のみ徴収致します。 通常の活動費を徴収することはありません。