

デイサービスセンター初音の杜運営規程（介護予防含）

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 一誠会が設置経営するデイサービスセンター初音の杜（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定めるものとし、よって事業所の管理者、生活相談員及び介護職員等（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定通所介護及び指定介護予防通所介護（以後「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 事業所は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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、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・向上、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 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係する市町村、地域包括支援センター、近隣の保健・医療・福祉サービス機関と密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 サービスの提供にあたっては、利用者及び家族等（以後「利用者等」という。）に対し、サービス内容及び提供方法を分かりやすく説明する。
- 5 サービスの提供にあたっては、適切な介護技術をもって行うとともに、常にサービスの質の管理と評価を行う。

（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 デイサービスセンター 初音の杜
- (2) 所在地 八王子市宮下町 988 番地

（職員）

第4条 事業所に次の職員を配置し、その員数は別表1のとおりとする。

- (1) 管理者
 - (2) 生活相談員
 - (3) 看護職員
 - (4) 介護職員
 - (5) 機能訓練指導員
 - (6) 調理員
- 2 前項に定めるほか、必要とする職員を置くことができる。

(職務)

第5条 各職種職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業及び職員等の管理を総括する。
- (2) 生活相談員は、通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成、各種相談、日常生活上の介護、その他必要な援助を行う。
- (3) 看護職員は、利用者の看護及び保健衛生管理にあたる。
- (4) 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、その他必要なサービスの提供にあたる。
- (5) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な心身機能の維持・向上を図るための訓練及び助言・指導を行う。
- (6) 調理員は、利用者の食事及びおやつ調理等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 祝祭日を含み、毎週月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30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6時00分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(単位数及び利用者定員)

第7条 単位数及び利用者定員は1単位、18人とする。

(通所介護等の提供方法及び内容)

第8条 事業所は通所介護等を、指定居宅介護支援事業所又は利用者等が作成した居宅サービス計画又は介護予防居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいて提供する。ただし、緊急を要する場合には、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを提供する。

2 通所介護等は、次の内容で提供する。

- (1) 身体介護に関すること
利用者の日常生活能力等に応じ、次の支援およ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護
- (2) 食事に関すること
食事を希望する利用者に、次の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
- (3) 看護に関すること
 - ア 看護及び健康管理
 - イ 保健衛生全般
- (4) 加算に関すること
 - ア 入浴介助
 - 家庭で入浴することが困難な利用者に、次の入浴サービスを提供する。
 - (ア) 衣類着脱
 - (イ) 身体の清拭、整髪、洗身
 - (ウ) その他必要な入浴の介助
 - イ 個別機能訓練
 - 心身機能の維持向上を図るため、個別の機能訓練計画を策定し、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。
 - ウ 栄養改善
 - 低栄養状態又はそのおそれのある利用者に、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う。
 - エ 口腔機能改善
 - 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及びサービスを提供する。
 - オ 若年性認知症受入れ
 - 個別の担当者を定めて若年性認知症利用者を受け入れる。
- (5) アクティビティ・サービスに関すること
 - 利用者が、生きがいのある日常生活を送ることができるように、次のアクティビティ・サービスを行う。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こととする。
 - 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、送迎サービスを提供する。送迎車両には職員が添乗し、必要な介護を行う。
 - ア 移動・移乗動作の介助
 - イ 送迎
- (7) 相談・助言に関すること
 - 利用者および家族の日常生活における介護等に関する相談・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関する相談・助言

(指定居宅介護支援事業者および地域包括支援センターとの連携等)

第9条 通所介護等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又は指定介護予防支援事業者（以下「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を把握する。

- 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等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、正当な理由なく通所介護等の提供を拒まない。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等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等と連携し、必要な措置を講じる。

(個別援助計画の作成等)

第10条 通所介護等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、利用者等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。

(通所介護等の提供記録の記載)

第11条 事業所は通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、並びに当該通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規定により、利用者によ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。

(通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第12条 通所介護等を提供した場合の利用料は、別紙2「利用料金表」に定める額とする。

- 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通所介護等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2「料金表」に定める額とする。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者等に事前に文書で説明したうえで、支払いに関する同意を得る。
- 4 通所介護等の利用者は、事業所の定める期日に、別途利用契約書で指定する方法により支払う。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、原則として次のとおりとする。

八王子市 あきる野市 日野市

(契約書の作成)

第14条 通所介護等を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容について、事業者は利用者に利用契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記名押印）を受ける。

(緊急時等における対応方法)

第15条 事業所は、通所介護等を実施中に利用者に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要な救急処置および主治医に速やかに連絡する等、適切な措置を講じる。

2 事業所は、通所介護等を実施中に火災、災害が発生したときは、消防計画に従い、利用者の避難、通報、初期消火など、迅速に適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第16条 事業所は災害に備えるため、別に定める消防計画を遵守し、防災設備を常に整備する。

2 防火管理者の配置、防災訓練の実施は次による。

防火責任者 偕楽園ホームの防火管理者とする。

防災訓練 年2回実施する。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第17条 通所介護等に使用する備品、物品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に留意する。

2 事業所は、職員に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回の健康診断を実施する。

3 事業所で感染症が発生又は蔓延しないように、別に定める「食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針」等に定める措置を講じる。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第18条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員の見守りのもとで使用する。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。

(秘密の保持及び個人情報の管理)

第19条 事業所は、業務上知りえた利用者等に関する個人情報及び業務上の秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険をおよぼす等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官公庁の命令による場合、又は別に定める「情報提供同意書」により同意がある場合に限り、第三者に開示することができる。それ以外の場合は、契約継続中及び契約終了後においても、第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 職員は、業務上知りえた利用者等の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するものとする。
- 3 本条の規定によるほか、個人情報について事業者は、別に定める個人情報保護規程に基づき適切に取り扱うものとする。

(相談・苦情対応)

第20条 苦情、要望の窓口は生活相談員とし、サービスに関する利用者等の要望、苦情等に迅速、適切に対応する。

- 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。
- 3 事業所は利用者からの苦情、要望等の解決について、本条によるほか、別に定める「苦情解決に関する指針」の定めるところにより処理する。

(事故処理)

第21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、速やかに適切な措置を講じるとともに、利用者の家族、関係する区市町村、介護支援専門員等に連絡する。

- 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、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、事故により利用者に賠償すべき場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 4 事故の処理及び再発防止について、本条によるほか、別に定める「リスクマネジメントに関する指針」の定めるところにより、適切に処理する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員の資質及び組織の向上を図るため、次により研修の機会を設け、業務体制を整備する。

採用時研修	採用後1か月以内
現任研修	年2回以上

- 2 事業所は、運営及びサービスに関する書類を整備し、完結した文書は文書保存規程の規定により監理・保存する。
- 3 運営及びサービス提供にあたっては、併設の偕楽園ホームおよびグループホーム初音の杜との連携に努め、併設のメリットを発揮する。

附 則

- この規程は、平成23年4月1日より施行する。
この規程は、平成24年4月1日より施行する。
この規程は、平成24年8月1日より施行する。
この規程は、平成25年5月1日より施行する。
この規程は、平成26年4月1日より施行する。
この規程は、平成27年4月1日より施行する。

別表1（第4条）

職員配置表

職員は、下表の人員を配置する。

区 分	認知症対応型	備 考
管理者	1	グループホーム管理者兼務
生活相談員	4	認知症対応型、介護職員兼務
看護職員	2	機能訓練指導員兼務
介護職員	8	認知症対応型兼務、 内4名生活相談員兼務
機能訓練指導員	3	内2名、看護職員兼務
調理員	1	

デイサービスセンター初音の杜 利用料金表

1 通所介護サービス 基本分自己負担額（一日あたり）

基礎単位：1単位＝¥10.68

平成27年4月1日 1割負担額（平成27年8月以降も同様）

		単位数	×単価	利用料 (介護報酬 額)	自己負担 額
3～5時間未満	要介護1	380	4058	3653	406
	要介護2	436	4656	4191	466
	要介護3	493	5265	4739	527
	要介護4	548	5853	5267	585
	要介護5	605	6461	5815	646
5～7時間未満	要介護1	572	6109	5498	611
	要介護2	676	7220	6498	722
	要介護3	780	8330	7497	833
	要介護4	884	9441	8497	944
	要介護5	988	10552	9497	1055
7～9時間未満	要介護1	656	7006	6305	701
	要介護2	775	8277	7449	828
	要介護3	898	9591	8632	959
	要介護4	1021	10904	9814	1090
	要介護5	1144	12218	10996	1222

平成27年8月1日 2割負担額

		単位数	×単価	利用料 (介護報酬 額)	自己負担 額
3～5時間未満	要介護1	380	4058	3247	812
	要介護2	436	4656	3725	931
	要介護3	493	5265	4212	1053
	要介護4	548	5853	4682	1171
	要介護5	605	6461	5169	1292
5～7時間未満	要介護1	572	6109	4887	1222
	要介護2	676	7220	5776	1444
	要介護3	780	8330	6664	1666

	要介護4	884	9441	7553	1888
	要介護5	988	10552	8441	2110
7～9時間未満	要介護1	656	7006	5605	1401
	要介護2	775	8277	6622	1655
	要介護3	898	9591	7673	1918
	要介護4	1021	10904	8723	2181
	要介護5	1144	12218	9774	2444

2 通所介護加算サービス自己負担額

平成27年4月1日 1割負担額 (平成27年8月以降も同様)

		単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬 額)	自己負担 額
加算	入浴加算	50	534	481	53
	機能訓練加算Ⅰ	46	491	442	49
	機能訓練加算Ⅱ	56	598	538	60
	栄養改善加算	150	1602	1442	160
	口腔機能向上加算	150	1602	1442	160
	若年性認知症受け入れ加算	60	641	577	64
	サービス提供体制加算	6	64	58	6
	(新) 認知症加算	60	641	577	64
	(新) 中重度者ケア体制加算	45	481	433	48
	9時間以上10時間未満延長加算	50	534	481	53
	10時間以上11時間未満延長加算	100	1068	961	107
	11時間以上12時間未満延長加算	150	1602	1442	160
	12時間以上13時間未満延長加算	250	2670	2403	267
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の4.0%に相当します。			

平成27年8月1日 2割負担額

		単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬 額)	自己負担 額
加算	入浴加算	50	534	427	107
	機能訓練加算Ⅰ	46	491	393	98

	機能訓練加算Ⅱ	56	598	478	120
	栄養改善加算	150	1602	1282	320
	口腔機能向上加算	150	1602	1282	320
	若年性認知症受け入れ加算	60	641	513	128
	サービス提供体制加算	6	64	51	13
	(新) 認知症加算	60	641	513	128
	(新) 中重度者ケア体制加算	45	481	384	96
	9時間以上10時間未満延長加算	50	534	427	107
	10時間以上11時間未満延長加算	100	1068	854	214
	11時間以上12時間未満延長加算	150	1602	1282	320
	12時間以上13時間未満延長加算	250	2670	2136	534
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の4.0%に相当します。			

3 介護予防通所介護サービス 基本分自己負担額（一月ごと）

平成27年4月1日 1割負担額（平成27年8月以降も同様）

		単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬 額)	自己負担 額
ひと月単位	要支援1	1647	17590	15831	1759
	要支援2	3377	36066	32460	3607

平成27年8月1日 2割負担額

ひと月単位	要支援1	1647	17590	14072	3518
	要支援2	3377	36066	28853	7213

4 介護予防通所介護 加算サービス自己負担額（円）

平成27年4月1日 1割負担額（平成27年8月以降も同様）

		単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬 額)	自己負担 額
加算	入浴加算	50	534	481	53
ひと月単位	運動機能向上加算	225	2403	2163	240
	栄養改善加算	150	1602	1442	160

	口腔機能向上加算	150	1602	1442	160
	サービス提供体制加算Ⅱ 1	12	128	115	13
	サービス提供体制加算Ⅱ 2	6	64	58	6
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の4.0%に相当します。			

平成27年8月1日 2割負担額

		単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬 額)	自己負担 額
加算	入浴加算	50	534	427	107
ひと月単位	運動機能向上加算	225	2403	1922	481
	栄養改善加算	150	1602	1282	320
	口腔機能向上加算	150	1602	1282	320
	サービス提供体制加算Ⅱ 1	12	128	103	26
	サービス提供体制加算Ⅱ 2	6	64	51	13
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の4.0%に相当します。			

5 昼食費 一食あたり 550円 おやつ代 100円

6 その他実費負担

おむつ代 (もちこみ可)	リハビリパンツ 1枚 100円	
	尿とりパット 1枚 50円	
事務手数料 (銀行引き落とし費用)	140	1ヶ月
レクレーション・作品にかかる費用	実費	
訪問理容	1400	第二・第四金曜日
訪問美容 (カット・パーマ・ヘアマニキュア)	(2700・8640・8640)	第三木曜日

7 キャンセル規定

① 利用日の前営業日午後5時30分までに連絡があった場合	無料
② 利用日当日の午前9時まで連絡があった場合	自己負担額の50%及び昼食費550円
③ 利用日当日の午前9時までにご連絡がなかった場合	自己負担額の全額及び昼食費550円

以上