

デイサービスセンター初音の杜（認知症対応型・介護予防認知症対応型）

運営規程

（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。）が行う地域密着型サービスの指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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、適切な指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護（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、通所介護等の提供にあたっては、認知症によって自立した生活を営むことが困難になった利用者に対し、その心身の特徴を踏まえ、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に、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、落ち着いた環境と地域住民との交流のもとで、必要な日常生活上の世話および心身の機能訓練、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、八王子市、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、認知症の理解と適切な介護の技術をもって、それにふさわしい安らぎの環境で行うとともに、常に提供した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、営業時間及びサービス提供時間)

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、1月1日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時00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8時50分から午後5時00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、12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) 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。

(4) 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

(5) 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

(居宅介護支援事業者との連携等)

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。）が行う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。

(事業の実施地域)

第13条 地域密着型サービスであるこの事業の実施地域は、地元の八王子市とする。

(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、同意を得た上で署名（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速やかに主治医に連絡する等、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、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、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所は、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管理・保存する。
- 3 運営及びサービスの提供にあたっては、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25年3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。
この規程は、平成29年4月1日より施行する。
この規程は、平成30年10月1日より施行する。
この規程は、令和3年8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	3	一般型、介護職員兼務
看護職員	1	訪問看護ステーション業務委託
介護職員	6	一般型兼務、内4名生活相談員兼務
機能訓練指導員	1	
調理員	1	

別表2（第12条）

認知デイ&予防認知デイ別表2（第12条）

令和3年8月1日

デイサービスセンター初音の杜 利用料金表

1割

サービス提供時間	要介護区分	単位数	×単価	利用料 (介護報酬額)	自己負担額
3～4	要介護1	490	5307	4776	531
	要介護2	540	5848	5263	585
	要介護3	588	6368	5731	637
	要介護4	638	6910	6218	692
	要介護5	687	7440	6696	744
4～5	要介護1	514	5567	5009	558
	要介護2	565	6119	5507	612
	要介護3	617	6682	6013	669
	要介護4	668	7234	6510	724
	要介護5	719	7787	7008	779
5～6	要介護1	769	8328	7495	833
	要介護2	852	9227	8304	923
	要介護3	934	10115	9103	1012
	要介護4	1014	10982	9883	1099
	要介護5	1097	11881	10692	1189
6～7	要介護1	788	8534	7680	854
	要介護2	874	9465	8518	947
	要介護3	958	10375	9337	1038
	要介護4	1040	11263	10136	1127
	要介護5	1125	12184	10965	1219
7～8	要介護1	892	9660	8694	966
	要介護2	987	10689	9620	1069
	要介護3	1084	11740	10565	1175
	要介護4	1181	12790	11511	1279
	要介護5	1276	13819	12437	1382
8～9	要介護1	920	9964	8967	997
	要介護2	1018	11025	9922	1103
	要介護3	1118	12108	10897	1211
	要介護4	1219	13202	11881	1321
	要介護5	1318	14274	12846	1428
加算	入浴加算Ⅰ	40	433	389	44
	入浴加算Ⅱ	55	596	536	60
	生活機能向上連携加算	100	1083	974	109
	口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5	54	48	6
	栄養改善加算	150	1625	1462	163
	口腔機能向上加算	150	1625	1462	163
	若年性認知症受け入れ加算	60	650	584	66
	サービス提供体制加算Ⅰ	22	238	214	24
	科学的介護推進体制加算	40	433	389	44
	9時間以上10時間未満延長加算	50	542	487	55
	10時間以上11時間未満延長加算	100	1083	974	109
	11時間以上12時間未満延長加算	150	1625	1462	163
12時間以上13時間未満延長加算	250	2708	2436	272	
	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10.4%に相当します。			
	介護職員等特定処遇改善加算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3.1%に相当します。			

2割					
サービス提供時間	要介護区分	単位数	× 単価	利用料 (介護報酬額)	自己負担額
3～4	要介護1	490	5307	4245	1062
	要介護2	540	5848	4678	1170
	要介護3	588	6368	5094	1274
	要介護4	638	6910	5527	1383
	要介護5	687	7440	5952	1488
4～5	要介護1	514	5567	4453	1114
	要介護2	565	6119	4895	1224
	要介護3	617	6682	5345	1337
	要介護4	668	7234	5787	1447
	要介護5	719	7787	6229	1558
5～6	要介護1	769	8328	6662	1666
	要介護2	852	9227	7381	1846
	要介護3	934	10115	8092	2023
	要介護4	1014	10982	8785	2197
	要介護5	1097	11881	9504	2377
6～7	要介護1	788	8534	6827	1707
	要介護2	874	9465	7572	1893
	要介護3	958	10375	8300	2075
	要介護4	1040	11263	9010	2253
	要介護5	1125	12184	9747	2437
7～8	要介護1	892	9660	7728	1932
	要介護2	987	10689	8551	2138
	要介護3	1084	11740	9391	2349
	要介護4	1181	12790	10232	2558
	要介護5	1276	13819	11055	2764
8～9	要介護1	920	9964	7970	1994
	要介護2	1018	11025	8819	2206
	要介護3	1118	12108	9686	2422
	要介護4	1219	13202	10561	2641
	要介護5	1318	14274	11419	2855
加算	入浴加算Ⅰ	40	433	346	87
	入浴加算Ⅱ	55	596	476	120
	生活機能向上連携加算	100	1083	866	217
	口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5	54	43	11
	栄養改善加算	150	1625	1299	326
	口腔機能向上加算	150	1625	1299	326
	若年性認知症受け入れ加算	60	650	519	131
	サービス提供体制加算Ⅰ	22	238	190	48
	科学的介護推進体制加算	40	433	346	87
	9時間以上10時間未満延長加算	50	542	433	109
	10時間以上11時間未満延長加算	100	1083	866	217
	11時間以上12時間未満延長加算	150	1625	1299	326
	12時間以上13時間未満延長加算	250	2708	2166	542
	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10.4%に相当します。			
	介護職員等特定処遇改善加算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3.1%に相当します。			

3割					
サービス提供時間	要介護区分	単位数	×単価	利用料 (介護報酬額)	自己負担額
3～4	要介護1	490	5,307	3,714	1,593
	要介護2	540	5,848	4,093	1,755
	要介護3	588	6,368	4,457	1,911
	要介護4	638	6,910	4,836	2,074
	要介護5	687	7,440	5,208	2,232
4～5	要介護1	514	5,567	3,896	1,671
	要介護2	565	6,119	4,283	1,836
	要介護3	617	6,682	4,677	2,005
	要介護4	668	7,234	5,064	2,170
	要介護5	719	7,787	5,450	2,337
5～6	要介護1	769	8,328	5,829	2,499
	要介護2	852	9,227	6,459	2,768
	要介護3	934	10,115	7,080	3,035
	要介護4	1014	10,982	7,687	3,295
	要介護5	1097	11,881	8,316	3,565
6～7	要介護1	788	8,534	5,973	2,561
	要介護2	874	9,465	6,625	2,840
	要介護3	958	10,375	7,262	3,113
	要介護4	1040	11,263	7,884	3,379
	要介護5	1125	12,184	8,528	3,656
7～8	要介護1	892	9,660	6,762	2,898
	要介護2	987	10,689	7,482	3,207
	要介護3	1084	11,740	8,217	3,523
	要介護4	1181	12,790	8,953	3,837
	要介護5	1276	13,819	9,673	4,146
8～9	要介護1	920	9,964	6,974	2,990
	要介護2	1018	11,025	7,717	3,308
	要介護3	1118	12,108	8,475	3,633
	要介護4	1219	13,202	9,241	3,961
	要介護5	1318	14,274	9,991	4,283
加算	入浴加算Ⅰ	40	433	303	130
	入浴加算Ⅱ	55	596	416	180
	生活機能向上連携加算	100	1,083	758	325
	口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5	54	37	17
	栄養改善加算	150	1,625	1,137	488
	口腔機能向上加算	150	1,625	1,137	488
	若年性認知症受け入れ加算	60	650	454	196
	サービス提供体制加算Ⅰ	22	238	166	72
	科学的介護推進体制加算	40	433	303	130
	9時間以上10時間未満延長加算	50	542	379	163
	10時間以上11時間未満延長加算	100	1,083	758	325
	11時間以上12時間未満延長加算	150	1,625	1,137	488
	12時間以上13時間未満延長加算	250	2,708	1,895	813
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10.4%に相当します。				
介護職員等特定処遇改善加算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3.1%に相当します。				

介護保険給付対象外サービス(自己負担)

2 昼食費	一食 655円 おやつ代 100円
3 その他自費負担	①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 ②事務手数料(銀行引き落とし費用)140円 初回引き落としの翌月より発生 ③ちぎり絵材料代 100円(希望者のみ) ④華道お花代 1200円(希望者のみ) ⑤訪問理容 1400円 第二・第四金曜日(希望者のみ) ⑥訪問美容(カット・パーマ・ヘアマニキュア) 3030円 9680円 9680円 第三木曜日(希望者のみ) ⑦特別行事食 250円(提供した際、通常の昼食費に上乗せ)
4 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時までに連絡があった場合 自己負担額の50%及び昼食費655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655円

以上