

通所介護 老人デイサービスセンター 不老の郷 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人平成会が開設する老人デイサービスセンター 不老の郷（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。）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にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

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、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 事業の実施にあたっては、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 老人デイサービスセンター 不老の郷
- 2 所在地 東京都西多摩郡瑞穂町箱根ヶ崎1 8 2－1

(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、各職員の員数は以下のとおりとする。

- 1 管理者 1名 （相談員と兼務）
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。また、指定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。）の作成等を行う。
- 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	1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、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

介護職員及び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

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 委託

利用者の昼食等を調理する。

- 5 運転手（介護職員が兼務する） 3名
利用者の送迎を行う。

（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 7月第二日曜日。
ただし、12月31日から1月3日までと10月第三水曜日、11月第三水曜日を除く。
- 2 営業時間 午前8時00分から午後5時00分

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- 1 単独型通所介護 サービス提供時間帯 午前9時00分から午後16時00分 35人

（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
- 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 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。
レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操
- 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。
送迎車両には通所介護従業者が添乗し必要な介護を行う。
送迎、移動、移乗動作の介助
- 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

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8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と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9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10条 通所介護従事者は、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条第2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。

(指定通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、負担割合証の割合に準ずる額とする。

- 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 指定通所介護の利用者は、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、瑞穂町、武蔵村山市、羽村市、青梅市、入間市、所沢市とする。

(契約書の作成)

第13条 通所介護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 通所介護従事者等は、指定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 指定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 指定通所介護事業所は、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	管理者
防災訓練	年2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。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第16条 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 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、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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第17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。

（相談・苦情対応）

第18条 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、苦情等に対し、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 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、速やかに損害賠償を行う。
- 4 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20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。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。
 - 3 従業者は、高齢者虐待防止法を順守し、利用者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、利用者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関及び区市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第21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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に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22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。

(その他運営についての留意事項)

第23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。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
 - 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。

- 3 事業所は、適切なサービス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つ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。
- 4 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。
- 5 センターは、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。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 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、社会福祉法人平成会と老人デイサービスセンター不老の郷の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の一部改正は、平成17年10月1日から施行する。
- 3 この規程の一部改正は、平成19年2月1日から施行する。
- 4 この規程の一部改正は、平成21年4月1日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は、平成21年6月1日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は、平成23年4月1日から施行する。
- 7 この規程の一部改正は、平成23年8月1日から施行する。
- 8 この規程の一部改正は、平成24年4月1日から施行する。
- 9 この規程の一部改正は、平成24年10月1日から施行する。
- 10 この規程の一部改正は、平成26年4月1日から施行する。
- 11 この規程の一部改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 12 この規程の一部改正は、平成28年4月1日から施行する。
- 13 この規程の一部改正は、平成28年9月1日から施行する。
- 14 この規程の一部改正は、平成29年6月1日から施行する。
- 15 この規程の一部改正は、平成31年3月1日から施行する。
- 16 この規程の一部改正は、令和元年7月1日から施行する。
- 17 この規程の一部改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 18 この規程の一部改正は、令和4年4月1日から施行する。
- 19 この規程の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 20 この規程の一部改正は、令和7年6月1日から施行する。

別紙

職員の員数

	員 数	業務内容	計
管理者（相談員兼務）	1 名（ ）	サービス管理全般	1 名（ ）
生活相談員 （1 名管理者兼務 1 名介護職員兼務）	2 名（ ）	生活上の相談等	2 名（ ）
看護師・准看護師 （機能訓練指導員兼務）	名（2）	医療、健康管理業務等	名（2）
機能訓練指導員 （看護師・准看護師兼務）	名（2）	機能訓練指導、助言	名（2）
介護職員 （1 名相談員兼務）	3 名（8）	日常介護業務等	3 名（8）

（ ）内は非常勤者

第11条(指定通所介護の料金等)

介護保険給付対象サービスの利用料

1.基本利用料金

①通所介護(1日あたりの利用料金)

区分	4時間～5時間未満	5時間～6時間未満	6時間～7時間未満	7時間～8時間未満
要介護度 1	3,984円	5,853円	5,997円	6,757円
要介護度 2	4,559円	6,911円	7,076円	7,979円
要介護度 3	5,155円	7,979円	8,174円	9,243円
要介護度 4	5,751円	9,037円	9,253円	10,506円
要介護度 5	6,336円	10,105円	10,352円	11,789円

送迎代 基本料金に含まれます。

2.加算利用料金

必要に応じ、以下の加算にかかるサービスが提供された時に、下記の料金が加算されます。

要介護の方	⑥入浴加算	1回あたり	410円
	⑦個別機能訓練加算Ⅰイ	1日あたり	575円
	⑧個別機能訓練加算Ⅰロ	1日あたり	780円
	⑨個別機能訓練加算Ⅱ	1日あたり	205円
	⑩若年性認知症利用者受入加算	1日あたり	616円
	⑪口腔機能向上加算	1回あたり(月に2回まで)	1,540円
	⑫サービス提供体制強化加算Ⅱ	1日あたり	184円
	⑬科学的介護推進体制加算	1月当たり	410円

⑭介護職等員処遇改善加算Ⅰ

1ヶ月あたりの費用は介護報酬総単位数(上記基本利用料金と適用加算料金)に厚生労働省が定めたサービス別加算率9.2%を乗じた額です。

利用者負担金	法定代理受領の場合は、上記金額の1割、2割または3割(負担割合証の割合に準ずる額)。(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。)
--------	---

介護保険給付対象外サービスの利用料

食材料費	1食740円/おやつ1食100円/ ドリンク代1日100円
洗濯代	1回200円(一式)利用者様のご希望による場合
その他	くもん学習活動やサークル活動などに係る材料費、 おむつ代等は、説明と同意のうえ実費請求とさせていただきます。 また介護保険適用外の方の昼食代は、1日840円(実費)でご利用できます。

キャンセル規程

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記キャンセル料がかかります。

- ご利用予定の前日午後12時以降にご連絡をいただいた場合 食事代840円
※ご利用予定が、月曜日の場合はご注意ください。

日常生活支援総合事業／通所型サービス 料金表

事業所名	老人デイサービスセンター 不老の郷
------	-------------------

○基本料金

サービス区分	利用対象者	単位数 (1単位＝10.27円)	利用料 (10割)	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
通所型独自サービスⅠ (週1回程度の利用 1月の中で全部で4回まで)	要支援1 事業対象者	1,798単位／月	18,465円／月	1,846円／月	3,693円／月	5,539円／月
通所型独自サービスⅡ (週2回程度の利用 1月の中で全部で8回まで)	要支援2 事業対象者	3,621単位／月	37,187円／月	3,718円／月	7,437円／月	11,156円／月

以下の対象事由に該当する場合、日割りで算定する。該当しない場合は上記のとおり。

- ・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間(※)に応じた日数による日割りとする。
具体的には、以下の表の単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。
※サービス算定対象期間:月の途中に開始した場合は、起算日(契約日)から月末までの期間。
月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間。

サービス区分	利用対象者	単位数 (1単位＝10.27円)	利用料 (10割)	利用者負担額		
				1割負担	2割負担	3割負担
通所型独自サービスⅠ (週1回程度の利用 1月の中で全部で4回まで)	要支援1 事業対象者	59単位／日	605円／日	60円／日	121円／日	181円／日
通所型独自サービスⅡ (週2回程度の利用 1月の中で全部で8回まで)	要支援2 事業対象者	119単位／日	1,222円／日	122円／日	244円／日	366円／日

※送迎に係る経費を含んでいます。
※食費、日常生活費等は別途必要です。

○加算料金（介護職員処遇改善加算を除く）

加算区分	単位数 (1単位＝10.27円)	利用料 (10割)	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
通所型独自サービス口腔機能向上加算Ⅱ	160単位／月	1,643円／月	164円／月	328円／月	492円／月
事業所評価加算	120単位／月	1,232円／月	123円／月	246円／月	369円／月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 通所型独自サービスサービスⅡ 1	72単位／月	793円／月	73円／月	147円／月	221円／月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 通所型独自サービスサービスⅡ 2	144単位／月	1,478円／月	147円／月	295円／月	443円／月
科学的介護推進体制加算	40単位／月	410円／月	41円／月	82円／月	123円／月

※サービス提供体制強化加算については、区分支給限度額の算定対象から除かれます。

○介護職員等処遇改善加算（令和6年6月より）

1ヶ月あたりの費用は介護報酬総単位数(上記基本利用料金と適用加算料金)に厚生労働省が定めたサービス別加算率9.2%を乗じた額です。

利用者負担金	法定代理受領の場合は、上記金額の1割、2割または3割(負担割合証の割合に準ずる額)。(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。)
--------	---

※介護職員処遇改善加算については、区分支給限度額の算定対象から除かれます。

○総合事業支給費対象外の料金

昼食代	1食 740円
おやつ代	1食 100円
ドリンク代	1日 100円
洗濯代	1回200円(一式)利用者様のご希望による場合
くもん学習活動やサークル活動などに係る材料費、	
おむつ代等は、説明と同意のうえ実費請求とさせていただきます。	

キャンセル規程

お客様のご都合でサービスを中止する場合、下記キャンセル料がかかります。

1. ご利用予定の前日午後12時以降にご連絡をいただいた場合 食事代840円

※ご利用予定が、月曜日の場合はご注意ください。