

# 地域密着型通所介護・介護予防日常生活支援総合事業 通所型サービス A デイサービススマイル kanamachi 運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社スマイルファクトリーが開設するデイサービススマイル kanamachi（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護及び介護予防日常生活支援総合事業 通所型サービス A（以下「指定通所介護等」という。）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又は事業対象者にある高齢者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者・要支援者・事業対象者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、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、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 デイサービススマイル kanamachi
- 2 所在地 東京都葛飾区金町4-24-10ジュパール1階

## (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のとおりとする。

- 1 管理者 1名（生活相談員と兼務）  
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。
- 2 通所介護従事者 生活相談員 1名（常勤1 非常勤0）（兼務1）  
介護職員 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、地域密着型通所介護計画又は介護予防日常生活支援総合事業 通所型サービス A 計画（以下「通所介護計画等」という。）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（柔道整復師）

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 2名（管理者・生活相談員・介護職員 兼務）  
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 月曜日から金曜日、祝日  
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30分から午後17時30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。

サービス提供時間帯 9：30～12：45、14：00～17：15  
定員 午前10名、午後10名

（指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」等）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
- 3 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。特に転倒予防の機能訓練を重視する。
- 4 栄養改善に関すること  
低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う
- 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若しくはサービスの提供を行う
- 6 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、制作活動、行事的活動、体操

## 7 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事者が添乗し必要な介護を行う

## 8 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 1 指定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「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又は介護予防通所介護（以下「通所介護等」という。）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。

(個別援助計画の作成等)

- 第9条 1 指定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等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。
- 3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第42条第2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。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 1 指定通所介護等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、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- 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、指定通所介護に通常要する時間を越えて指定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 指定通所介護等の利用者は、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、葛飾区 とする。

(契約書の作成)

- 第13条 通所介護等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14条 1 通所介護従事者等は、指定通所介護等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し、区への報告および管理者に報告するなどの処置を講ずる。
- 2 指定通所介護等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 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	川瀬 久美子
防災訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 通所介護等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。

(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 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5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及び報告をおこなう。
- 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5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。

(虐待防止に関する事項)

- 第20条 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため次の処置を講ずるものとする
- (1) 虐待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事ができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知すること。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
  - (3) 虐待を防止するための従業員に対する定期的な研修を実施すること。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とすること。
  - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3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。

～料金表～

介護保険給付対象サービス利用料金（要介護認定者）

	ご利用者様の介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
基本サービス	介護1	416	453円/日	907円/日	1,360円/日
	介護2	478	521円/日	1,042円/日	1,563円/日
	介護3	540	589円/日	1,177円/日	1,766円/日
	介護4	600	654円/日	1,308円/日	1,962円/日
	介護5	663	723円/日	1,445円/日	2,168円/日

選択的サービス

		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
加算サービス	入浴介助加算Ⅰ	40	44円/日	88円/日	131円/日
	個別機能訓練加算Ⅰイ	56	61円/日	122円/日	183円/日
	個別機能訓練加算Ⅱ	20	22円/月	44円/月	66円/月
	科学的介護推進体制加算	40	44円/月	88円/月	131円/月
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	9.0%	基本サービス費に各種加算を加えた総単位数の9.0%		

介護保険給付対象サービス利用料金（総合事業認定者）

	ご利用者様の介護度	単位数	1割負担	2割負担	3割負担
基本サービス	事業対象者、支援1・2	349	380円/日	760円/日	1,141円/日

選択的サービス

		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
加算サービス	(総合事業)入浴介助加算	50	54円/日	109円/日	163円/日
	科学的介護推進体制加算	40	44円/月	88円/月	131円/月
	介護職員処遇改善加算Ⅱ	137	149円/月	298円/月	447円/月

(注) 介護保険の給付の限度額であれば、ご利用者の方の負担は一割又は二割又は三割です。

介護保険給付外サービス料金

連絡帳	2冊目より	150円
紙おむつ代	尿とりパット	150円
	パンツ式おむつ代	150円
	テープ式おむつ代	150円
レクリエーション材料費		実費
行事参加費		実費

【計算式】

( 通所介護費 ) × 利用日数 + ( 各種加算 ) × 利用日数 ( 回数 ) = ①

備品 = ② 円

( ご利用料金 ) ① + ② 円

附 則

この規程は、令和6年9月1日から施行する。