

# 有限会社三鷹シルバーハウス デイサービスセンター和 地域密着型通所介護 運営規程

## (事業の目的)

第1条 有限会社三鷹シルバーハウスが開設する有限会社三鷹シルバーハウス デイサービスセンター和（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護の事業（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地域密着型通所介護従事者（以下「従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な事業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 有限会社三鷹シルバーハウス デイサービスセンター和
- 2 所在地 東京都三鷹市野崎1丁目5番10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のとおりとする。

- |                                |         |                   |
|--------------------------------|---------|-------------------|
| 1 管理者                          |         | 1名（生活相談員・介護職員を兼務） |
| 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 地域密着型通所介護従事者                 | 生活相談員   | 1名以上              |
|                                | 看護職員    | 1名以上              |
|                                | 介護職員    | 1名以上              |
|                                | 機能訓練指導員 | 1名以上              |

従事者は、事業の各業務にあたる。

- ・生活相談員は、事業の利用申込にかかる調整、地域密着型通所介護計画の作成等を行う。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、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、自宅との送迎、自宅での通所準備、帰宅後の室内までの誘導、その他必要な業務の提供にあたる。

### 3 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、日常生活の営みに必要な機能減退を防止する為、計画、訓練指導、助言、評価を行う。

(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～土曜日  
但し、12月29日から1月3日までは休業とする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

(サービス提供時間と利用定員)

第6条 事業所の利用者のサービス提供時間と定員は、下記のとおりとする。

サービス提供時間帯 午前9時30分から午後3時まで(午後5時まで延長有) 定員15人

(事業の提供方法、内容)

第7条 事業の内容は、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 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・体操など)
- 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。
- 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 事業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 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域等を勘案し、利用希望者に対して地域密着型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 事業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、その内容にそった地域密着型通所介護計画を作成する。
- 2 地域密着型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、地域密着型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。

(事業の提供記録の記載)

- 第10条 従事者は、事業を提供した際には、その提供日・内容、当該事業について、介護保険法第42条の2第6項の規定により、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。

(事業に関する利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その額の負担割合証に記載された割合とする。
- 2 第12条の通常の実施地域を越えて行う送迎の交通費、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 事業の利用者は、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。

(通常の実施地域)

- 第12条 通常の実施地域は、三鷹市(全域)・武蔵野市(境、境南町、御殿山)・調布市(深大寺北町、深大寺東町、深大寺元町、深大寺南町5～4丁目)とする。

(契約書の作成)

- 第13条 事業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 地域密着型通所介護は、事業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 指定地域密着型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 事業者は、想定される非常災害の態様ごとに、その程度及び規模に応じ非常災害に関する具体的な非常災害時事業継続計画を定め、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。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火・防災に関する研修並びに総合訓練を地域の消防署の協力を得た上で、下記訓練を実施し、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

防火管理者	防火管理者講習終了者
防災訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

- 3 事業者は、医療機関、他の社会福祉施設及び地域住民と非常災害時における連携及び協力関係を構築するよう努めるものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 事業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 事業者は、感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を6ヶ月に1回以上開催し、その検討内容を従業員に周知する。

- 3 事業者は、事業所において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、感染症予防・拡大防止に対する事業継続計画、並びにまん延防止に関する具体的指針を定めるものとする。

- 4 事業者は、従業者に対し研修及びシミュレーションをそれぞれ年1回以上実施し、具体的な感染症予防並びにまん延防止に必要な措置を講ずるものとする。

- 4 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言・指導を求めるとともに、密接な連携を図る。

- 5 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。

- 6 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

(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。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- (4) 前3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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(ハラスメントの防止に関する措置)

第20条 事業者は指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準、第30条に基づき、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なければならない。

- (1) ハラスメントの防止のための指針を整備し、その内容を従業者に周知する。
- (2) 従業者に対し、ハラスメントの防止のための研修を年1回以上実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための相談担当者を置き、その相談に対応するために必要な体制を整備する。

2 事業者は、事業所又は利用者の居宅において、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ずるものとする。

3 従業者は就業中又はサービス提供中に、当該事業所職員又は利用者、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）によるハラスメントを受けたと思われる場合は、本条第1項3号に定めた相談窓口と相談、連携のうえ、事業者は再発防止に努める。

(その他運営についての留意事項)

第21条 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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。

3 事業所は、事業の提供により、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。

4 事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計とを区別し処理するとともに、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。

5 本事業にかかる関係書類の保存期間はサービス終了後5年間とする。

- 6 事業所は居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、利用者に対して特定の従業者によるサービスを利用させたことの代償として金品その他の財産上の利益を提供しないこととする。
- 7 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社三鷹シルバーハウスとデイサービスセンター和の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(運営推進会議)

- 第22条 地域密着型通所介護事業所の適正な運営の確保とサービスの質の向上に寄与し、地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスにするために、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議の開催は、概ね6ヶ月に1回以上とする。
  - 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び地域密着型通所介護について知見を有するものとする。
  - 4 会議の内容は、事業所のサービス提供内容の報告・評価、地域との意見交換・交流等とする。
  - 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

附 則

この規程は、平成17年	4月	1日	制定	令和	元年	10月	1日	改定
平成18年	4月	1日	改定	令和	2年	4月	1日	改定
平成19年	11月	1日	改定	令和	3年	4月	1日	改定
平成21年	7月	16日	改定	令和	4年	4月	1日	改定
平成21年	12月	1日	改定	令和	4年	10月	1日	改定
平成22年	11月	1日	改定	令和	6年	4月	1日	改定
平成23年	1月	14日	改定					
平成23年	4月	16日	改定					
平成24年	4月	1日	改定					
平成25年	4月	16日	改定					
平成25年	9月	2日	改定					
平成26年	4月	16日	改定					
平成27年	4月	1日	改定					
平成28年	4月	1日	改定					
平成29年	2月	1日	改定					
平成29年	5月	1日	改定					
平成29年	6月	1日	改定					
平成30年	2月	1日	改定					

運 営 規 程 （ 別 紙 ）

第 4 条（職員の種類、員数）

管理者	常勤	1名（生活相談員・介護職員を兼務）
生活相談員	常勤	2名（内1名は管理者・介護職員を兼務、1名は介護職を兼務）
看護職員	非常勤	3名（機能訓練指導員を兼務）
介護職員	常勤 非常勤	2名（内1名は生活相談員と管理者、1名は生活相談員を兼務） 3名
機能訓練指導員	非常勤	3名（看護職員を兼務）

1. 介護保険給付対象サービスの利用料

(1) 地域密着型通所介護

サービス提供時間 事業所区分 要介護度	5 時間以上 6 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	657	7,016 円	701 円	1,403 円	2,104 円
要介護 2	776	8,287 円	828 円	1,657 円	2,486 円
要介護 3	896	9,569 円	956 円	1,913 円	2,870 円
要介護 4	1,013	10,818 円	1,081 円	2,163 円	3,245 円
要介護 5	1,134	12,111 円	1,211 円	2,422 円	3,633 円
	6 時間以上 7 時間未満				
要介護 1	678	7,241 円	724 円	1,448 円	2,172 円
要介護 2	801	8,554 円	855 円	1,710 円	2,566 円
要介護 3	925	9,879 円	987 円	1,975 円	2,963 円
要介護 4	1,049	11,203 円	1,120 円	2,240 円	3,360 円
要介護 5	1,172	12,516 円	1,251 円	2,503 円	3,754 円
	7 時間以上 8 時間未				
要介護 1	753	8,042 円	804 円	1,608 円	2,412 円
要介護 2	890	9,505 円	950 円	1,901 円	2,851 円
要介護 3	1,032	11,021 円	1,102 円	2,204 円	3,306 円
要介護 4	1,172	12,516 円	1,251 円	2,503 円	3,754 円
要介護 5	1,312	14,012 円	1,401 円	2,802 円	4,203 円

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
通所介護個別機能訓練加算 I イ	56	598 円	59 円	119 円	179 円	1 日(対象者のみ)
通所介護個別機能訓練加算 I ロ	76	907 円	90 円	181 円	272 円	1 日(対象者のみ)
通所介護個別機能訓練加算 II	20	213 円	21 円	42 円	63 円	1 ヶ月 1 回(算定可能な対象者のみ)
中重度ケア体制加算	45	480 円	48 円	96 円	144 円	1 日(常勤看護師配置した場合)
通所介護入浴加算 I	40	427 円	42 円	94 円	128 円	入浴対象者のみ
介護職員処遇改善加算 I (令和 6 年 5 月まで)	所定単位数の 59/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
特定処遇改善加算 I (令和 6 年 5 月まで)	所定単位数の 12/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)



介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和6年5月まで)	所定単位数の 11/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ (令和6年6月から)	所定単位数の 92/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
口腔機能向上加算	150	1,602円	160円	320円	480円	3ヶ月以内の期間に限り1月に2回を限度
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18	192円	19円	38円	57円	1日

利用料金の算出(サービス単位数×10.68:3級地)

2. 介護保険給付対象外サービスの利用料

昼食費	1食	650円
おやつ代	1食	100円
キャンセル料	前日に連絡を受けた場合:無料 当日送迎時不在または利用者都合による場合:2,000円	
通常の実施地域を越える交通費	事業所から、通常の実施地域を越えて1kmにつき 600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 実費 (歯ブラシ、シャンプー、化粧品、タオル等個人の日用品等) 2 おむつ代 実費(原則持参して頂きます) 3 利用者の希望による教養娯楽費用 実費 (行事やクラブ活動、アクティビティによる材料費等)	