

運 営 規 程

デイサービス つむぎ狛江

認知症対応型通所介護
介護予防認知症対応型通所介護
デイサービス つむぎ狛江 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社「Professional Works」が開設する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（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護の事業（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認知症対応型通所介護従事者及び介護予防認知症対応型通所介護従事者（以下「事業所従事者」という。）が、要支援状態にある高齢者及び要介護状態にある高齢者に対し適正な認知症対応型通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護（以下「認知症対応型通所介護」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所従事者は、要介護状態等及び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、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 デイサービス つむぎ狛江
- 2 所在地 東京都狛江市西野川2丁目20番8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する。

- 1 管理者 1名（常勤で介護職員兼務）
管理者は、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 2名（常勤で介護職員兼務）
生活相談員は、サービスの利用申込にかかる調整、通所介護計画等の作成等を行う。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。
- 3 介護職員 6名以上（1名が管理者兼務・2名が生活相談員兼務）
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、その他必要なサービスの提供にあたる。
- 4 機能訓練指導員 1名（資格：看護師）
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。

(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（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5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。

認知症対応型通所介護 定員12人

サービス提供時間帯 午前9時00分から午後5時30分までとする。

(指定認知症対応型通所介護の提供方法、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生活支援を通して訓練を行う
- 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、生活支援を通じた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。
- 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。送迎車両には事業所従事者が添乗し必要な介護を行う。
- 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 サービス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 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。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サービス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。

(認知症対応型通所介護計画の作成等)

- 第9条 サービス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。
 - 4 その他必要に応じて、各要件等に該当する計画を作成する。

(指定認知症対応型通所介護の提供記録の記載)

- 第10条 事業所従事者は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該サービスについて、介護保険法第42条の2第6項または法第54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。

(指定認知症対応型通所介護の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 第5条の通常の営業時間帯を越えてサービスを提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、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 サービスの利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入する。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 事業の実施地域は、狛江市内とする。

(契約書の作成)

- 第13条 サービス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、利用者的重要事項説明書の書面をもって説明し、同意を得た上で契約書に署名を受けることとする。

(高齢者虐待防止の推進)

- 第14条 事業所の高齢者虐待防止の推進のための指針に沿い、防止の徹底に努める。

(緊急時等における対応方法)

- 第15条 事業所従事者は、サービス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 サービス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16条 事業所は、非常災害に備えるため、避難訓練等を原則として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1回 |
| 避難訓練 | 年1回 |
| 通報訓練 | 年1回 |

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第17条 サービス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、職員立会いにて使用して頂き、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19条 管理者は、提供したサービス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。

(その他運営についての留意事項)

- 第20条 事業所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、業務体制を整備する。
- ① 採用時研修 採用後3か月
 - ② 継続研修 年4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、事業所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、事業所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 サービスの提供により、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、この事業を行うため、ケース記録、利用判定会議録、入金一覧表、その他必要な帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 Professional Works と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

改定暦

別紙（料金） 平成 27 年 4 月 1 日改定

別紙（自己負担割合）平成 27 年 8 月 1 日改定

第 11 条の 1 平成 28 年 4 月 1 日改定

介護職員処遇改善加算 平成 29 年 4 月 1 日改定

別紙（料金） 平成 30 年 4 月 1 日改定

別紙（料金）改定 2019 年 10 月 1 日改定

介護職員等特定処遇改善加算 2020 年 5 月 1 日改定

別紙（料金）改定 2021 年 4 月 1 日改定

介護職員等ベースアップ等支援加算 2022 年 10 月 1 日改定

別紙（料金）改定 2022 年 10 月 1 日改定

高齢者虐待防止の推進を第 14 条に追加 2023 年 4 月 1 日改定

管理者変更 2024 年 4 月 1 日改定

別紙（料金）改定 2024 年 4 月 1 日改定

別紙（料金）改定 2025 年 4 月 1 日改定

運 営 規 程 （ 別 紙 ）

1. 指定認知症対応型通所介護の利用料金表

(1) 介護保険給付対象サービスの利用料

(単位：円)

		3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	5 時間以上 6 時間未満	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満	
利 用 料	要介護 1	5,907	6,484	9,335	9,574	10,814	1 日につき
	要介護 2	6,495	6,810	10,336	10,597	11,989	1 日につき
	要介護 3	7,104	7,441	11,315	11,598	13,164	1 日につき
	要介護 4	7,703	8,062	12,316	12,631	14,350	1 日につき
	要介護 5	8,290	8,693	13,328	13,665	15,525	1 日につき
延長加算		544					10 時間まで
入浴加算		435					1 回につき
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)		2,176					1 月につき
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)		1 ヶ月の所定単位数の 174/1000					
※地域区分適用率		10.88 (上記金額に含む)					
<u>利用者負担金</u>		法定代理受領の場合は、 <u>上記金額の 1 割又は 2 割又は 3 割</u> (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)。					

※地域区分適用率・・・1 単位を 10.88 円として計算した金額を利用料金として表記しております。

介護保険給付対象外サービスの利用料

食材料費	1 食 750 円
おむつ代	実費もしくは持ち込み
その他日常生活費	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 利用者の希望による教養娯楽費用・・・実費 (行事等の参加による入場料や材料費等)

2. 指定介護予防認知症対応型通所介護の利用料金表

(1) 介護保険給付対象サービスの利用料

(単位：円)

		3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	5 時間以上 6 時間未満	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満	
	要支援 1	5,168	5,407	8,062	8,268	9,367	1 日につき
	要支援 2	5,722	5,994	9,008	9,258	10,455	1 日につき
延長加算		544					10 時間まで
入浴加算		435					1 回につき
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)		2,176					1 月につき
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)		1 ヶ月の所定単位数の 174/1000					
※地域区分適用率		10.88 (上記金額に含む)					
<u>利用者負担金</u>		法定代理受領の場合は、 <u>上記金額の 1 割又は 2 割又は 3 割</u> (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)。					

※地域区分適用率・・・1 単位を 10.88 円として計算した金額を利用料金として表記しております。

(2) 介護保険給付対象外サービスの利用料

食材料費	1 食 750 円
おむつ代	実費
その他日常生活費	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 利用者の希望による教養娯楽費用・・・実費 (行事等の参加による入場料や材料費等)

株式会社 Professional Works