

特別養護老人ホーム白朋苑 指定通所介護事業運営規程

(目 的)

第1条 社会福祉法人横浜太陽会が開設する白朋苑デイサービスセンター（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、事業所の介護職員が、要介護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。

(基本方針)

第2条

1. 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
2. 事業は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保険・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

1. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適正なサービスを提供する。
2. 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
3. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
4. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
5. 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

特別養護老人ホーム白朋苑（以下「事業所」という）

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

神奈川県横浜市南区大岡5丁目13番15号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名 (常勤兼務)

管理者は職員等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 (常勤兼務2名)

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

③ 看護職員 3名 (非常勤兼務3名)

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

④ 介護職員 13名 (常勤兼務5名、非常勤兼務8名)

介護職員は通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

⑤ 機能訓練指導員 4名 (常勤兼務1名、非常勤兼務3名)

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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

営業日は、月曜から土曜日までとする。(祝日は営業する。)

ただし、12月29日から1月3日を除く。

② 定休日

日曜日。

③ 営業時間

午前9時から午後5時45分までとする。

④ サービス提供時間

午前10時から午後3時05分までとする。

(利用定員)

第8条 1日に通所介護・介護予防通所介護のサービスを提供する定員は35名とする。

定員35名(一般型)

(通所介護の内容)

第9条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

① 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 養護（休養）

② 健康状態の確認

ア. バイタルチェック

③ 機能訓練サービス

利用者が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個別機能訓練並びに利用者の身体の活性化を図るための各種サービス（集団機能訓練）を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. 個別機能訓練

イ. 排泄の介助、見守り

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 移動の介助、見守り

④ 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により、必要適切な人員（運転士、添乗員等）にて送迎を行う。又必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

※実施地域以外への送迎は現状、対応しておりません。

⑤ 入浴サービス

居宅における入浴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。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

・介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱、介助、見守り

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身介助、見守り

ウ. その他必要な介助、見守り

⑥ 食事サービス

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

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及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ. 家族介護者教室の開催

エ. その他の必要な相談、助言

（通所介護計画の作成等）

第10条 通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。

又、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿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。

(通所介護の利用料)

第11条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護保険上に定める自己負担額と、昼食代として800円、クラブ・行事等参加費は実費を徴収する。

※以下の料金表にて、詳細を示す。(尚、①②に関しては、1回の利用についての費用)

①介護報酬に係る利用者負担金(費用全体の1割又は介護保険負担割合証に則り2割、3割 料金は()内下に表記)

区 分	金 額 (単 位)	内 容 の 説 明
1)基本額	要介護1 570単位 (611円) (1,222円) (1,833円)	5時間以上6時間未満のサービス提供に対する1回あたりの単位数です
	要介護2 673単位 (721円) (1,442円) (2,164円)	
	要介護3 777単位 (832円) (1,665円) (2,498円)	
	要介護4 880単位 (943円) (1,886円) (2,829円)	
	要介護5 984単位 (1,054円) (2,109円) (3,164円)	
2)加算額	入浴介助加算Ⅰ 40単位/回 (43円) (86円) (129円)	1回あたりの単位数です。
	入浴介助加算Ⅱ 55単位/回 (59円) (118円) (177円)	個別の入浴計画を作成し居宅の状況に近い環境で入浴介助を行った場合に算定致します。

サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 18単位/回(20円) (39円) (58円)	利用者に直接提供する職員の総数の内、介護福祉士の者の占める割合が50/100以上の場合算定致します。
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ 56単位/回(60円) (120円) (180円)	機能訓練指導員を一名以上配置し、計画に基づき機能訓練を行い、3か月に1回訪問し、今後の計画について報告、相談致します。
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ 76単位/回(81円) (162円) (244円)	機能訓練指導員を二名以上配置し、計画に基づき機能訓練を行い、3か月に1回訪問し、今後の計画について報告、相談致します。
個別機能訓練加算(Ⅱ) 20単位/月(22円) (42円) (65円)	個別機能訓練計画書当の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けた場合に算定致します。
中重度者ケア体制加算 45単位/回(48円) (96円) (144円)	利用者の総数のうち、要介護3以上の占める割合が、30/100以上の場合算定いたします。
若年性認知症利用者受入加算 60単位/回(64円) (128円) (192円)	65歳未満の若年性認知症の方を受入れ、本人の特性や本人及び、家族のニーズを踏まえた介護サービスを提供し、算定いたします。
科学的介護推進体制加算 40単位/月(43円) (86円) (129円)	利用者ごとの基本的な心身の状況等の内容を厚生労働省に提出し、科学的分析したものを基に利用者にあった介護計画書を作成し、実行して算定致します。
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (基本額/回+各加算額/回)×0.059 ×10.72	介護職員の賃金の改善等を実施し都道府県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合に算定致します。
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ (基本額/回+各加算額/回)×0.012 ×10.72	介護職員の賃金の改善等を実施し都道府県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合に算定致します。

介護職員等ベースアップ等支援加算 ((基本額/回+各加算額/回) × 0.011) × 10.72	介護職員の賃金の改善等を実施し都道府県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合に算定致します。
※利用者負担金＝単位数（加算額含む）×10.72円（地域単価）を計算した合計額の10%	

※実際の請求と料金表の合計とは小数点以下の処理から誤差が発生致します。

②その他の費用（全額利用者負担）

区分	金額（単位）	内容の説明
昼食代	1食800円	食材料費+調理コスト+高熱水費
朝食代	1食400円	※希望者のみ
クラブ代	実費	絵手紙、3B体操 ※参加希望時のみ
事務手数料	実費	個人情報開示における必要書類の発行、支払証明書の発行など

※当日ご連絡のお休みは、昼食代（800円）の実費をキャンセル料として申し受けることがあります。利用者の容態の急変などやむを得ない事情がある場合はキャンセル料は不要です。

※横浜市介護サービス自己負担助成証、社会福祉法人による利用者負担軽減確認証をご提示頂いた場合。各助成、減額割合を制度に則り、利用者負担額より差し引いてご請求させていただきます。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

横浜市南区、港南区、磯子区

（サービスの提供記録の記載）

第13条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第14条 提供した指定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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

※従業者が業務の上で知り得る個人情報は、在職中は基より退職後においても守秘義務を負うものとする。 その他、横浜市個人情報保護条例に従うこととする。

（苦情対応）

第15条 提供した指定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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずる。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する通所介護の提供により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。

(衛生管理及び感染症対策)

第17条 通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に（概ね6か月1回以上）開催すると共にその結果について従業者に周知徹底を図る。
3. 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。
4. 事業所は従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）実施する。

(虐待の防止)

第18条 事業所は虐待の発生または再発を防止するため次の措置を講じます。

2. 虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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）を設置し、定期的を開催すると共にその結果について従業者に周知徹底を図る。
3. 虐待防止のための指針を整備する。
4. 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
5. 上記の措置を適切に実施するための担当者をおく。

(緊急時に於ける対応方法)

第19条 通所介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第20条 利用者にあたり、次号のいずれかに該当する場合は契約を解除することができる。

- ① 正当な理由なしに、指定通所介護サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は、受けようとした時。
- ③ 他害行為により、他利用者を傷つけた場合。

(非常災害対策)

第21条 通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の連

絡等適切な措置を講ずる。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え防災計画を作成し、避難訓練マニュアルに則り年2回の防災訓練を行う。

(苦情に対する対応方針)

第22条 事業所は自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2. 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規程により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力すると共に市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 利用者に対する介護に直接携わる従業者(看護師等の有資格者等を除く)に対して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ます。

③ 階層別研修 随時

1. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときには、これを提示する。
2. 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
3. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人横浜太陽会が定めるものとする。
4. 従業者が業務の上で知り得る個人情報、在職中は基より退職後においても守秘義務を負うものとする。その他、横浜市個人情報保護条例に従うこととする。

付 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成13年4月1日より施行する。

この規程は、平成13年6月1日より施行する。

この規程は、平成14年6月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年6月1日より施行する。

この規程は、平成17年5月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年7月1日より施行する。

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成21年4月1日より施行する。
この規程は、平成22年1月1日より施行する。
この規程は、平成23年8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24年10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28年3月1日より施行する。
この規程は、平成28年8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4月1日より施行する。
この規程は、平成31年4月1日より施行する。
この規程は、令和1年10月1日より施行する。
この規程は、令和1年11月1日より施行する。
この規程は、令和3年4月1日より施行する。
この規程は、令和4年4月1日より施行する。
この規程は、令和5年4月1日より施行する。
この規程は、令和6年4月1日より施行する。