

**指定通所介護事業所及び指定通所介護相当サービス事業所**  
**リバーサイド田名ホーム デイサービスセンター**  
**運営規程**

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人愛泉会が設置経営する指定通所介護事業及び指定通所介護相当サービス事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 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。

(運営方針)

第3条 1.本事業所において提供する指定通所介護及び指定通所介護相当サービスは介護保険法並びに相模原市条例等の趣旨及び内容に沿ったものとする。  
2.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及び通所介護相当サービス計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。  
3.利用者またはその家族に対し、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。  
4.適切な介護技術を持ってサービスを提供する。  
5.常に、提供したサービスの質の管理、評価を行い、よりよいサービスの提供に努める。  
6.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又は通所介護相当サービスを提供する。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 本事業所の名称は、次の通りとする。

1.名称 リバーサイド田名ホームデイサービスセンター  
(以下、「事業所」という)

2.所在地 神奈川県相模原市中央区田名8512番地1

(営業日及び営業時間・サービス提供時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 1.営業日 月曜日～土曜日、祝日  
但し、12月30日から1月3日を除く。
- 2.営業時間 午前8時15分から午後5時45分
- 3.サービス提供時間 午前9時30分から午後4時30分

(利用定員)

第6条 1日に通所介護及び通所介護相当サービスを提供する定員は25名  
(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次の通りとする。  
相模原市内、但し、南区・緑区は一部地域とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第8条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

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 常勤1名以上

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 1名以上 (非常勤兼務)

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 3名以上 (常勤又は非常勤)

介護職員は、通所介護及び通所介護相当サービス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、適切に介護を行う。

5.機能訓練指導員 1名以上 (非常勤兼務)

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等を行う。

6.調理員 常勤兼務 2名以上 管理栄養士1名)

利用者の昼食等を調理する。

※ 生活相談員、介護職員の員数は常勤換算

※ 加算を適用する場合は、その要件に応じて配置

※ 前項に上げる者の他、運営上必要な職員を置く。

第9条 通所介護の内容は、次の通りとする。

(1) 日常生活上の世話及び支援

(2) 食事の提供

(3) 入浴

(4) 機能訓練

(5) レクリエーション

(6) 健康チェック

(7) 送迎

(8) 相談支援

(通所介護相当サービスの内容)

第 10 条 通所介護相当サービスの内容は、次の通りとする。

- 1.利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の自己実現への意欲向上を支える。
- 2.利用者が、介護予防支援事業者が作成する通所介護相当サービス計画（運動機能の向上、栄養改善、口腔機能の改善等）に基づき、自ら意思に基づいて介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- 3.利用者の日常生活における介護予防の取り組みの継続、定着を支援する。
- 4.利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に連絡する。

(通所介護計画又は通所介護相当サービス計画の作成等)

- 第 11 条 1.通所介護又は通所介護相当サービスの提供を開催する際には、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又は通所介護相当サービス計画を作成する。
- また、すでに居宅サービス計画又は介護予防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又は通所介護相当サービス計画を作成する。
- 2.通所介護計画又は通所介護相当サービス計画の作成、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、通所介護計画又は通所介護相当サービス計画に基づいて各種サービスを継続するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護並びに通所介護相当サービスの利用料)

- 第 12 条 1. 介護保険給付対象サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額（第 1 号通所事業にあたっては相模原市長が定める基準額）とし、法定代理受理サービスであるときは、負担割合証に記載の負担割合の額とする（別紙利用料金表のとおり）
- 2.介護保険給付対象外費用については、別紙利用料金表による。
  - 3.利用者の希望によるその他の費用は、次の額を徴収する。
    - ア、昼食代 700円
    - イ、おやつ代 100円
    - ウ、教養娯楽費（希望者のみ）80円
    - エ、おむつ代 実費
  - 4.全各号に掲げる物の他、通所介護及び通所介護相当サービスの中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用・・・実費
  5. 新たな費用の徴収が必要な場合や利用料その他費用の額を変更する場合は利用者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得る。
  6. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振り込みにより指定期日までに受ける。

(秘密保持)

- 第 13 条 1.本事業の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。  
2.従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

- 第 14 条 提供した通所介護及び通所介護相当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、受け付け窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、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。

(損害賠償)

- 第 15 条 利用者に対する通所介護及び通所介護相当サービス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)

- 第 16 条 1.通所介護及び通所介護相当サービス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.従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。  
3.利用者は、感染症に罹り医師より治療の指示があった場合には、速やかに事業所に届けなければならない。

(緊急時に於ける対応方法)

- 第 17 条 通所介護及び通所介護相当サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。  
2.事業者は、ご利用者に緊急事態が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、ご利用者に係わる居宅サービス事業者に連絡を行なうと共に、必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

- 第 18 条 1.通所介護及び通所介護相当サービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行う。  
事故の状況や事故に対して取った処置について記録するとともに事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。  
2.前項において、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なうものとする。

(非常災害対策)

- 第 19 条 1.通所介護及び通所介護相当サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な処置を講ずる。また管理者は日常的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
- 2.非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消化、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行う。
- 3.非常災害に備え、非常食等、備蓄品の確保をする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第 20 条 利用者はサービスを利用するにあたって、従業員の指示に従ってサービス提供を受け、次の点に留意する。
- ①気分が悪くなった時は速やかに申し出る。
  - ②共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
  - ③時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(個人情報の保護)

- 第 21 条 1.事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 22 条 事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の格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で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (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。
  - (5) 事業者はサービス提供中に当該事業所従業者又は擁護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には、速やかに、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 23 条 1 従業者の資質向上を図るため、次の通りの研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後一か月以内

(2) 階層別研修 随時

- 2 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時は、これを提示する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納帳、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 24 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等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為の計画（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ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

(身体的拘束に関する事項)

第 25 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行なわない。また、やむを得ず新体系拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由（切迫性、非代替性及び一時性の 3 つの要件を全て満たすこと）を記録するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 26 条 パワーハラスメント指針を整備し、事業におけるハラスメント対策の推進を行なう。

附 則

制定 平成 12 年 4 月 1 日

改訂 令和 6 年 4 月 1 日

## 【別表 1】

### 5. サービス利用料及び利用者負担【7時間以上～8時間未満】

#### (1) 通所介護相当サービス基本額

(市地域加算：10.54)

通所介護相当サービス費					
対象者	入浴の有無	単位数	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
事業対象者・要支援 1	入浴あり	475 単位	501 円/回	1002 円/回	1502 円/回
	入浴なし	455 単位	480 円/回	959 円/回	1439 円/回
事業対象者・要支援 2	入浴あり	475 単位	501 円/回	1002 円/回	1502 円/回
	入浴なし	455 単位	480 円/回	959 円/回	1439 円/回

#### (2) 通所介護相当サービス加減算額

内容	単価	1割	2割	3割	
サービス提供体制強化加算 I (事業対象者・要支援 1)	88 単位	93 円	186 円	279 円	月額
サービス提供体制強化加算 I (事業対象者・要支援 2)	176 単位	186 円	371 円	557 円	
事業所が送迎を行わない場合	片道につき -47 単位				
高齢者虐待防止措置未実施減算	-4 単位				
業務継続計画未策定減算	-4 単位				
感染症又は災害の発生を理由とする利用者の減少が一定以上生じている場合	基本報酬の 3% を加算				
介護職員等処遇改善加算 I	1 ヶ月の総単位数×地域加算 (10.54) ×9.2% の 1割又は 2割又は 3割				

## 【要介護基本額】

#### (3) 通所介護基本額

(市地域加算：10.54)

要介護度	単位数	自己負担額		
		1割	2割	3割
要介護 1	658 単位	694 円/回	1,388 円/回	2,082 円/回
要介護 2	777 単位	819 円/回	1,634 円/回	2,457 円/回
要介護 3	900 単位	949 円/回	1,898 円/回	2,847 円/回
要介護 4	1023 単位	1,078 円/回	2,156 円/回	3,234 円/回
要介護 5	1148 単位	1,210 円/回	2,420 円/回	3,630 円/回

#### (4) 通所介護加減算額

内容	単価	1割	2割	3割	
入浴介助加算 I	40 単位	43 円	85 円	127 円	入浴した場合
中重度ケア体制加算	45 単位	47 円	94 円	142 円	1 日につき
サービス提供体制強化加算 I	22 単位	23 円	46 円	63 円	1 日につき
事業所が送迎を行わない場合	片道につき -47 単位				
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1/100 単位数減算				
身体拘束廃止未実施減算	所定単位数の 1/100 単位数減算				
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 1/100 単位数減算				
感染症又は災害の発生を理由とする利用者の減少が一定以上生じている場合	基本報酬の 3%を加算				
介護職員等処遇改善加算 I	1 ヶ月の総単位数×地域加算 (10.54) ×9.2%の 1割又は2割又は3割				

#### (5) 保険対象外費用 (日額)

昼食代	800 円 (おやつ代含む)
教養娯楽費	80 円 (希望者のみ)
おむつ代	実費 (持ち込み可)
キャンセル料	当日のキャンセルは、利用料金の 100% 容体の急変等緊急やむを得ぬ場合は、この限りではありません。

※介護保険外のサービスとなる場合 (サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。) には、全額自己負担となります。ただし、このサービス計画を作成する際に、介護支援専門員は利用者に説明し、同意を得ることになります。