指定通所介護事業所・介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）

和 翔 苑 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条　社会福祉法人八広会が開設する和翔苑(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護の事業および介護予防・日常生活支援総合事業の通所型サービス(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事業を定め、事業所ごとにおくべき従事者(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。

(運営の方針)

第2条　事業所の通所介護事業者は、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及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、地域の保護・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住所地は、次のとおりとする。

１　名称　　和翔苑

２　所在地　　東京都墨田区八広６－５５－１７

(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、定員数及び職務内容は次の通りとする。

事業所は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職種・員数を以下のように配置する。

１　管理者(常勤、生活相談員業務及び同一敷地内、特養、短期入所、居宅介護支援事業管理を兼務)は、事業所の従事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	２名以上（兼務含む）
	看護職員	１名以上
	介護職員	２名以上

通所介護事業者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護の利用申し込みにかかる調整、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、看護師は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

３　調理員(委託)

利用者の昼食等を調理する。

4　運転手

利用者の送迎を行う。

5　事務員

事務員は通所介護事業者の補助的業務及び必要な業務を行う。

（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　月曜日から土曜日

ただし、１２月３１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

(利用者定員)

第6条　事業所の１日の利用者の定員は、下記のとおりとする。

併設型通所介護　サービス提供時間帯　午前９時から午後５時１５分　定員 20 名

(指定通所介護の提供方法、内容及び利用料等)

第7条　　指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業または利用者本人等が作成した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たっては、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。

ア　排泄の介助

イ　移動、移乗の介助

ウ　その他必要な身体の介助

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。

ア　衣類着脱の介護

イ　身体の清拭、整髪、洗身

ウ　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、必要な食事サービスを提供する。

ア　食事の準備、配膳下膳の介助

イ　食事介助

ウ　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が送ることが出来るよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通して仲間作り、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。

ア　レクリエーション

イ　音楽活動

ウ　作成活動

エ　行事的活動

オ　体操

カ　養護

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。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。

ア　移動、移乗動作の介助

イ　送迎

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　疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言

イ　日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言

ウ　自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言

エ　その他在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(指定居宅介護支援事業者との連携)

第8条　指定通所介護の提供にあたっては、利用者にかかわ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を通じて､利用者の心身の状況､その置かれている環境、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　正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用者に対して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)

第9条　指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族介護者の状況を充分把握し、援助計画を作成する。又すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、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。

(サービス提供記録の記載)

第10条　通所介護事業者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護について、介護保険法第４１条６項又は第５３条第５項の規程により、利用者に代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。

(指定通所介護の利用等及び支払いの方法)

第11条　指定通所介護を提供した場合の利用者の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受理サービスであるときは、介護報酬の１割とする。

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、通常の営業日及び営業時間を越えて通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、オムツ代、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、利用者又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墨田区とする。その他、江戸川区、江東区、葛飾区も実施地域とする。

(契約書の作成)

第13条　通所介護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)をうけることとする。

(事故発生時または緊急時における対応方法)

第14条　通所介護従事者は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他の事故や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、利用者の非難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上、指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条　指定通所介護従事者は、非常災害に備えるために、消防計画を作成し、避難訓練等を次のとおりに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・避難・通報訓練　年２回以上

(業務継続計画の策定)
第 16 条　感染症や自然災害が発生した場合でも、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供できるように、業務継続計画（BCP）を策定の上、それに基づく研修・訓練を実施します。
(衛生管理及び従事者等の健康管理等)
第17条 通所介護に関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。
通所介護従事者に対し、感染症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 利用者が入浴及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いの下で使用すること。又、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。
(身体拘束の適正化)
第 19 条 原則として、利用者また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理由により拘束をせざるを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないものとする。身体拘束等を行う場合には、事前に利用者およびその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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得ない理由を記録する。
(虐待防止の措置)
第 20 条　利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の措置を講ずるよう努める。
(1)　虐待防止に関する責任者の選定（担当者：生活相談員　照井　宏之）
(2)　高齢者虐待防止に関する指針の整備
(3)　虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の定期的な開催
(4)　従事者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
(ハラスメントの防止対策)
第 21 条
当苑は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられるようハラスメントの防止に取り組むものとする。
(1)　サービス提供時等において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を組織として許容しない。
・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者およびその家族等が対象とする。
(2)　ハラスメント事案が発生した場合には、即座に対応し、再発防止の会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討する。
(3)　ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。
(秘密保持)
第 22 条　事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2　事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又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書の内容に明記する。

(苦情処理)

第23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に担当者を置き、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。

(損害賠償)

第24条　指定通所介護の提供により、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。

(その他運営についての留意事項)

第25条　従事者の質の向上を図るため、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。

1　採用時研修　　採用後3ヶ月以内　　2　継続研修　　年2回以上

センターは、この事業を行うため、ケース記録、利用者決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人八広会を和翔苑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、令和6年4月1日から施行する。

指定通所介護事業所・介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）

和　翔　苑　運　営　規　程　別　紙

1　料金　　　　　　◆介護保険制度による費用

・和翔苑の通者介護事業に適用される利用料（要介護）

一日あたりの料金表（1割負担の場合）	令和6年4月～ 6時間～7時間
要介護1	637円
要介護2	751円
要介護3	868円
要介護4	982円
要介護5	1,099円
入浴介助加算Ⅰ	44円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	7円
科学的介護推進体制加算	（※月）44円
介護職員処遇改善加算Ⅰ　①	全単位×5.9%
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ　②	全単位×1.0%
介護職員等ベースアップ等支援加算③	全単位×1.1%
※介護職員等処遇改善加算Ⅱ　④	全単位×9.0%

・和翔苑の通所型サービスに適用される利用料（要支援）

一か月あたりの料金表	令和6年4月～
要支援1	1,960円
要支援2	3,947円
サービス提供体制強化加算Ⅲ要支援1	27円
サービス提供体制強化加算Ⅲ要支援2	53円
科学的介護推進体制加算	44円
介護職員処遇改善加算Ⅰ　①	全単位×5.9%
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ　②	全単位×1.0%
介護職員等ベースアップ等支援加算③	全単位×1.1%
※介護職員等処遇改善加算Ⅱ　④	全単位×9.0%

※①②③は令和6年5月31日までの算定。6月1日から④の算定になります。

※介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として、基本料金の1割・2割・3割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた部分に係るサービス利用は全額自己負担となります。

※自己負担額は合計のサービス単位に定められた単価をかけて計算いたしますので若干の誤差がございます。あらかじめご了承ください。

◆その他の費用(実費負担分)

・昼食材料費　　　　一食当たり 700 円(おやつ代も含む)

・紙パンツ、パット、包帯、湿布、ガーゼ、髭剃り等の日用品の実費

・ 行事・レクリエーション活動等における材料費等の実費

2　キャンセル規定

お客様の御都合で参加できない場合は、次のキャンセル料がかかります。

①　ご利用日当日の午前 8 時 40 分までにご連絡いただいた場合→無料

②　ご利用日当日の午前 8 時 40 分までにご連絡いただかなかった場合→700 円