

デイセンター桜木  
運営規程

(指定通所介護事業)

(第1号通所事業)

社会福祉法人桜木会

# 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営の方針

### (事業の目的)

第1条 この事業所が行う指定通所介護事業及び第1号通所事業（通所型サービス）（以下、「通所介護等」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、事業所の従業者が要介護状態、要支援状態にある利用者又は要支援相当状態にある事業対象者（以下、「利用者」という）に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

①通所介護及び第1号通所事業（通所型サービス）の提供にあたっては、利用者の要介護状態、要支援状態、要支援相当の状態（以下、「要介護状態等」という）の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活を営む上で必要な援助を適切に行うものとする。

② 指定通所介護事業所の従業者は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において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世話及び機能訓練を行うことによって、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ものとする。

③ 第一号通所事業（通所型サービス）の従業者は、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに基づき、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態又は要支援相当の状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

④通所介護等の提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

⑤通所介護等の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

⑥通所介護等の提供にあたっては、常に利用者の心身の状況を適確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他の必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供するものとし、特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えることとする。

⑦通所介護等の事業の運営にあたっては、自らその提供する通所介護の質の評価を行い常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 デイセンター桜木
- (2) 所在地 むつ市中央二丁目23番1号

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、この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) 生活相談員 2名(常勤職員2名 内2名は介護職員と兼務)  
生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (3) 看護職員 2名(常勤職員2名 内2名機能訓練指導員と兼務。内2名機能訓練指導員及び併施設設兼務)  
看護職員は、利用者の健康チェック及び急変時の対応にあたるほか、その他の援助を行う。  
又、看護職員は、口腔機能の低下している利用者又はそのおそれのある者に対し、口腔機能改善等のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを行う。
- (4) 介護職員 9名(内、常勤職員8名・介護福祉士9名、内2名は生活相談員と兼務)  
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資する適切な技術に基づいた介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 3名(常勤職員 3名 内2名併施設設看護職員と兼務、内1名併施設設理学療法士と兼務)  
機能訓練指導員は、利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を営む上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。
- (6) 従業者の員数は、国の配置基準を下回らないものとする。

## 第3章 営業日及び営業時間

(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 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 休業日 日曜日、8月13日、12月31日、1月1日は休業日とする。
- (3) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (4) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。

## 第4章 通所介護の利用定員

### (通所介護の利用定員)

第6条 この事業所の利用定員は第1号通所事業(通所型サービス)も含めて29名とする。

## 第5章 通所介護の提供方法、内容及び利用料その他の費用

### (通所介護等の提供方法)

第7条 通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対し、通所介護計画又は第1号通所事業に係る計画(以下、「通所介護計画等」という)を作成することとし、既に居宅サービス計画書、介護予防サービス計画書又は介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン(以下、「居宅介護サービス計画書等」という)が作成されている場合は、当該居宅サービス計画書等の内容に沿って作成する。また、利用者及びその家族に対して運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第8条 居宅介護サービス計画書等の変更を希望する場合、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

第9条 通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業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、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第10条 通所介護等の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 通所介護等の提供の終了に際しては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第11条 正当な理由なく通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の実地調査などを勘案し、利用申込者に対して適切な通所介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定通所介護事業者の紹介など、必要な措置を講ずる。

第12条 通所介護等の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定、要支援認定又は要支援相当となる事業対象者への該当(以下「要介護認定等」という。)の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して通所介護を提供する。

第13条 通所介護等の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には要介護認定等の申請が既に行われているかを確認し、行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2 居宅介護支援(これに相当するサービスを含む)が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第14条 通所介護等の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（通所介護等の内容）

第15条 通所介護等の内容は次のとおりとする。

- （1）通所介護計画等の作成
- （2）介護（移動や排泄の介助、見守り等）
- （3）給食サービス（食事の提供）
- （4）入浴サービス
- （5）機能訓練（日常動作訓練）
- （6）健康管理（健康状態の確認）
- （7）生活指導（相談及び援助）
- （8）送迎
- （9）口腔機能向上のサービス
- （10）その他、通所介護等として適当と判断されるサービス

（通所介護等の利用料等）

第16条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は、通所介護にあつては厚生労働大臣が定める基準に、第1号通所事業（通所型サービス）にあつてはむつ市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱によるものとし、当該通所介護等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。

【通所介護（要介護）】※1割負担の場合

要介護度別	所要時間	利用料	負担額
要介護1	7時間以上～8時間未満	6,580円	658円
要介護2		7,770円	777円
要介護3		9,000円	900円
要介護4		10,230円	1,023円
要介護5		11,480円	1,148円
サービス提供体制強化加算Ⅰ		220円	22円
サービス提供体制強化加算Ⅱ		180円	18円
サービス提供体制強化加算Ⅲ		60円	6円
入浴介助加算Ⅰ		400円	40円
入浴介助加算Ⅱ		550円	55円
個別機能訓練加算Ⅰ（イ）		560円	56円
個別機能訓練加算Ⅰ（ロ）		760円	76円
個別機能訓練加算Ⅱ		（1カ月）200円	（1カ月）20円
科学的介護推進加算		（1カ月）400円	（1カ月）40円
若年性認知症利用者受入加算		600円	60円
栄養アセスメント加算		（1カ月）500円	50円/月
栄養改善加算（月2回まで）		1回2,000円	1回200円

口腔機能向上加算Ⅰ（月２回まで）	１回１，５００円	１回１５０円
口腔機能向上加算Ⅱ（月２回まで）	１回１，６００円	１回１６０円
ADL維持等加算Ⅰ	（１カ月）３００円	（１カ月）３０円
ADL維持等加算Ⅱ	（１カ月）６００円	（１カ月）６０円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	上記記料金合計額へ９．２％加算	
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	上記記料金合計額へ９．０％加算	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	上記記料金合計額へ８．０％加算	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	上記記料金合計額へ６．４％加算	

【第１号通所事業（通所型サービス）】※１割負担の場合

対象別	所要時間	利用料	負担額
要支援１・事業対象者	７時間以上～	１７，９８０円／月	１，７９８円／月
要支援２・事業対象者	８時間未満	３６，２１０円／月	３，６２１円／月
加算料金		利用料	負担額
サービス提供強化加算Ⅰ	要支援１	８８０円／月	８８円／月
	要支援２	１，７６０円／月	１７６円／月
サービス提供強化加算Ⅱ	要支援１	７２０円／月	７２円／月
	要支援２	１，４４０円／月	１４４円／月
サービス提供強化加算Ⅲ	要支援１	２４０円／月	２４円／月
	要支援２	４８０円／月	４８円／月
科学的介護推進加算		４００円	４０円
栄養アセスメント加算		５００円	５０円
栄養改善加算		２，０００円	２００円
口腔機能向上加算Ⅰ（月２回まで）		１，５００円	１５０円
口腔機能向上加算Ⅱ（月２回まで）		１，６００円	１６０円
選択的サービス複数実施加算Ⅰ		４，８００円	４８０円
選択的サービス複数実施加算Ⅱ		７，０００円	７００円
事業所評価加算		１，２００円／月	１２０円／月
若年性認知症受入加算		２，４００円	２４０円
生活機能向上グループ活動加算		１，０００円	１００円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		上記料金合計額へ９．２％加算	

※送迎を行わない場合は片道につき４７単位の減算となる。

※加算料金は厚生労働省が示す要件を満たした場合に限り算定する。

※収入状況によっては、自己負担額が２～３割となる。

２ 通所介護等として提供するサービスのうち、日常生活において通常必要とされる費用であって、利用者に負担してもらうことが適当と判断される保険給付対象外サービスの費用については、別表１のとおりとする。

## 第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第17条 通常の事業の実施地域は、むつ市の区域とする。

## 第7章 サービスの利用に当たっての留意事項

第18条 サービス利用にあたって留意事項は次のとおりとする。

(1) 通所介護計画等に基づく内容の励行

利用者は、通所介護計画等に基づく内容を励行し、利用時間内においては、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(2) 身上変更の届け出

利用者は、身上に関する重要な事項に変更があった場合は、速やかにその旨を事業者へ届出るものとする。

(3) 禁止行為

- ① 喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ② 指定した場所以外の喫煙など火気を用いること。
- ③ 宗教や信条の相違などで他の利用者を攻撃し、又は自己の利益のために他の利用者の自由を侵すこと。
- ④ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

(4) 機能訓練室を利用する場合

- ①利用者は機能訓練室（設備及び備品）を使用する場合は、職員の指示に従い、当該設備を破損する事のないよう留意するものとする。
- ②利用者は機能訓練室を利用する場合は訓練器具等につまずいたりし、転倒、怪我をしないよう十分留意するものとする。
- ③体調等思わしくない利用者は、その旨を職員に説明し、訓練の中止等を検討し、健康状態に留意するものとする。

(5) 損害賠償

利用者は、故意又は過失により事業所の設備又は備品に損害を与えた場合は、その損害を賠償し、又は原状に復してもらふこととする。損害賠償の額は、利用者及び家族の状況を考慮して減免することができるものとする。

## 第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第19条 現に通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変及びその他の緊急事態が生じた場合は、速やかに、主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な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。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20条 常時災害の発生に備え次に定める対策を行うものとする。

- (1) 電気、ボイラー等の火災発生の誘因になる機械器具は特に注意の上取り扱うこと。
- (2) 機械器具は関係官庁の指導に従い所定日時に点検を受けること。
- (3) 災害時の使用に支障をきたさないよう常に防災用具を点検すること。
- (4) 非常口の前面・後面及び付近には通行に障害になる物品を置いてはならないこと。  
特に冬期間は充分通行できるよう除雪すること。
- (5) 火気取扱責任者は、火気のある場所を巡視し火災の発生を予防すること。
- (6) 火災が発生した場合は、直ちに非常ベルを押して全員に知らせるとともに消防署に連絡すること。
- (7) 災害が発生したときは、全従業員が共同で利用者を安全圏内に避難させること。
- (8) 従業員が災害の非常召集を受けたときは、事業所に最も速やかに到達できる方法で参集しなければならない。
- (9) 特別養護老人ホーム桜木園防火管理規程の準用により、定期避難総合訓練は年7回実施するものとする。
- (10) 自然災害等で、安全に営業を遂行する事が難しいと想定される際は、休業の措置を検討する。

## 第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 利用者が、正当な理由なく通所介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第22条 利用者に対して適切な通所介護を提供できるよう、従業者等の勤務体制を定める。

2 従業者の資質向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理等)

第23条 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

(秘密保持)

第24条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り

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、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を従業者との雇用契約の内容とするものとする。

2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意、利用者の家族の個人情報用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第25条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはない。

(苦情処理)

第26条 提供した通所介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講ずる。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。

3 提供した通所介護に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。

5 提供した通所介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。

6 自ら提供した通所介護に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第27条 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講ずる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することとする。

3 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。ただし、事業所の責に帰すべからず事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第28条 事業所ごとに経理を区分するとともに、通所介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第29条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する通所介護等の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(1) 通所介護計画等

- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録  
(虐待の防止)

第30条 事業所は、利用者の権利擁護、虐待の発生を防止するための次のような措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止及び身体拘束のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するため及び身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
- (4) 成年後見制度の利用促進
- (5) 苦情解決体制の整備
- (6) 前5項に掲げる措置を適切にするための責任者の設置

2 事業所は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した時は、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他)

第31条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人桜木会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

一部改正	平成13年	8月1日
一部改正	平成15年	4月1日
一部改正	平成17年	10月1日
一部改正	平成18年	4月1日
一部改正	平成19年	7月1日
一部改正	平成20年	4月1日
一部改正	平成21年	4月1日
一部改正	平成23年	4月1日
一部改正	平成24年	4月1日
一部改正	平成24年	11月1日
一部改正	平成26年	4月1日
一部改正	平成26年	10月1日
一部改正	平成27年	4月1日
一部改正	平成27年	6月1日
一部改正	平成27年	8月1日
一部改正	平成28年	4月1日
一部改正	平成29年	4月1日
一部改正	平成30年	3月1日
一部改正	平成31年	4月1日
一部改正	令和 2年	4月1日
一部改正	令和 2年	8月1日
一部改正	令和 3年	4月1日
一部改正	令和 4年	4月1日
一部改正	令和 5年	4月1日
一部改正	令和 6年	4月1日

別表 1

費用の種類	費用の内容	費用の額
保険給付対象外 サービス	送迎費 (通常の事業の実施地域以外の 利用の場合)	1回 1,000円
	食費 (施設から給食を受ける場合)	昼食 500円
	理美容代 (施設内で外部委託している 理美容師を利用した場合)	カット 2,000円 顔そり 1,000円 カット、顔そり 2,500円 カラー (カット込) 5,500円
	おむつ代 (施設内で販売又は準備した物 を利用した場合)	1枚あたり 尿とりパット (ケアリー) 35円 パンツ式紙おむつ (リハビリパンツ) 150円 平型紙おむつ (ケアリーエコノミー) 60円 布おむつ 25円
	行事費 (行事に係る費用であって利用 者負担が適当と認められる費 用)	ドライブ行事 材料費実費額 100円
	証明書の発行 (利用料領収書等)	1部 100円
	ホットパック	1枚 25円
	キャンセル料	1,000円