

いきいき八田デイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ちどり福祉会が開設するいきいき八田デイサービス(以下、「事業所」という)が行う指定通所介護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、事業所の看護職員及び介護職員等が、認知症を有する要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 事業所の看護職員及び介護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、機能訓練の実施や入浴、食事等の介護、その他の援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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、次の通りとする。

- 1 名称 いきいき八田デイサービス
- 2 所在地 福岡市東区八田1丁目4番15号

(職員の職種、職員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は、次の通りとする。

- 1、 管理者 1名(常勤1名、相談員を兼ねる)
管理者は、事業所の従業者の管理及び本事業の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、通所介護計画の作成及び利用者・ご家族への説明など、自らも通所介護の提供にあたる。
- 2、 看護職員及び介護職員等
 - ①生活相談員 1名以上(主な業務で記載)
生活相談員は、生活全般にわたる相談を受け、その解決にあたる。
 - ②看護職員 1名以上(主な業務で記載)
看護職員は、介護職員と協力し介護にあたるとともに、専門的立場から利用者の健康状態に留意し健康管理を行う。
 - ③介護職員 4名以上
介護職員は介護の専門職として、看護職員と協力しながら介護を提供する。
 - ④機能訓練指導員 1名以上(加算内容による)
機能訓練指導員は利用者に対し、利用者の機能訓練の必要性に沿って計画的に機能訓練・指導を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。(祝日：営業、日曜日：休業)
但し、12月31日から1月3日までは休業。
- 2 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- 3 サービス提供時間
午前9時45分から午後5時00分までとする。(7～8時間提供)

(通所介護の利用定員)

第6条 通所介護の利用定員は、次のとおりとする。

一般型 利用定員 30名(通所介護及び介護予防型通所サービス併せて30名)

(通所介護の内容)

第7条 実施する通所介護の内容は、次の通りとする。

- 1 7時間以上8時間未満の一般型
- 2 介護、生活相談
- 3 居宅と事業所間の送迎
- 4 食事提供
- 5 入浴サービス
- 6 個別機能訓練 運動器機能向上訓練
- 7 レクリエーション (季節行事、趣味活動等)

※栄養改善指導・口腔機能向上指導に関しては、ご相談ください。

(利用料及びその他の費用の額)

第8条 利用料及びその他の費用の額

- 1 介護保険法による通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の基準によるものとし、通所介護が法定代理受領サービスである時は、その1割ないしは3割とする。
*詳しくは別表に掲載する
- 2 食事の提供に要する費用 430円
- 3 第9条に規定する通常の実施地域を超えての送迎費については、次の額を徴収する。
 - ① 実施地域を超えて片道概ね10km未満 100円
 - ② 実施地域を超えて片道概ね10km以上 150円
- 4 その他 外出及びレクリエーション等で徴収が必要になった場合は、その都度、利用者又はその家族に説明し、同意を得たものに限り実費を徴収するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通所介護の通常の実施地域は、福岡市東区、博多区、粕屋郡とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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対策を検討する委員会(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。)をおおむね6月に1回以上開催すると

- ともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたっては、利用申し込み者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申し込み者又はその家族の同意を得るものとする。

- 1 利用者は、従業者の指導がない限り事業所に設置されている通所介護を提供するために必要な専用の機器及び器具をみだりに使用してはならない。
- 2 利用者は、事業所が提供するサービスを利用するにあたって、他のサービス利用者の迷惑となる行動を厳に慎まなければならない。
- 3 利用者は、通所介護のサービスを受ける時間内に、その施設外に許可なく外出してはならない。
- 4 利用者の症状が急変した場合は、速やかに主治医に連絡をとり、その指示にしたがうものとする。
- 5 利用者及び利用者の家族等は、下記の禁止行為を行ってはならない。
 - ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
 - ② 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
 - ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

(緊急時等における対応方法)

第12条 緊急時における対応方法は、次の通りとする。

- 1 日常的に情報を相互に提供しあう体制
 - ① 当事業所から居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者への情報の提供
 - ② 当事業所から福岡市及び区役所の福祉・介護保険課や地域包括支援センターへの情報提供
- 2 事故発生時の対応としての連絡体制
 - ① 当事業所から、かかりつけ医(主治医)への連絡・報告、救急車の呼び出し
 - ② 当事業所から居宅支援事業者及び介護予防支援事業所への連絡・報告
 - ③ 当事業所から福岡市及び区役所の福祉・介護保険課や地域包括支援センターへの情報提供
 - ④ 当事業所から利用者の家族への連絡・報告

(災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画および風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 1 防火管理者は事業所管理者をあて、火元責任者には事業所看護職員をあてる。
- 2 始業時、就業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- 3 非常災害用の設備点検は、保守契約業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。また非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 4 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- 5 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火、通報、避難) 年1回以上

- ②利用者を含めた総合訓練 年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
- 6 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第15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〔指定予防通所事業〕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ための計画（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い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

第16条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 （掲示）

事業所は、当該施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情を処理するために講ずる措置の概要を掲示するほか、ウェブサイトに掲載・公表するものとする。

第18条 （秘密保持等）

- 1 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれを保持するべき旨を従業者との雇用契約内容とする。
- 3 事業所は、居宅支援事業者等に対して、利用者及びその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

第19条 （苦情処理）

- 1 事業所は、その提供した通所介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとする。
- 2 事業所は、その提供したサービスに関し、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、照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う

調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、その提供した通所サービスに関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行う調査に協力するとともに、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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第20条 (教育・研修)

- 1 事業所は、本事業の社会的使命を充分認識し、従業員の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。
- 2 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、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るものとする。

第21条 (ハラスメントの防止)

事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

第22条 (記録の保存)

事業所は、指定通所介護に関する記録を整備し、その完結した日から5年間保存するものとする。

第23条 (補則)

この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ちどり福祉会の規程によるものとし、規程にない場合にあつては同法人が定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成15年10月16日から施行する。

- | | |
|----------|---------------|
| 平成17年10月 | 1日改訂・施行する。 |
| 平成18年 | 4月 1日改訂・施行する。 |
| 平成19年 | 6月 1日改訂・施行する。 |
| 平成21年 | 4月 1日改訂・施行する。 |
| 平成22年 | 2月 1日改訂・施行する。 |
| 平成24年 | 4月 1日改訂・施行する。 |
| 平成25年 | 7月 1日改訂・施行する。 |
| 平成27年 | 8月22日改訂・施行する。 |
| 平成29年 | 4月 1日改訂・施行する。 |
| 平成29年 | 6月19日改訂・施行する。 |
| 平成29年10月 | 16日改訂・施行する。 |
| 平成30年 | 4月 1日改訂・施行する。 |
| 2019年10月 | 1日改訂・施行する。 |
| 2021年 | 4月 1日改訂・施行する。 |
| 2022年 | 9月 1日改訂・施行する。 |
| 2022年10月 | 1日改訂・施行する。 |
| 2024年 | 4月 1日改訂・施行する。 |

【別表】

◎通所介護 1日あたりの利用料（通常規模型事業所）

介護度区分	負担額	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
所要時間 3 時間 以上 4 時間未満	1 割負担の方	387 円	442 円	501 円	557 円	615 円
	2 割負担の方	774 円	884 円	1,001 円	1,114 円	1,229 円
	3 割負担の方	1,160 円	1,326 円	1,502 円	1,671 円	1,844 円
所要時間 4 時間 以上 5 時間未満	1 割負担の方	406 円	464 円	525 円	586 円	645 円
	2 割負担の方	811 円	928 円	1,049 円	1,171 円	1,290 円
	3 割負担の方	1,217 円	1,392 円	1,574 円	1,756 円	1,935 円
所要時間 5 時間 以上 6 時間未満	1 割負担の方	596 円	704 円	812 円	920 円	1,029 円
	2 割負担の方	1,192 円	1,407 円	1,624 円	1,840 円	2,057 円
	3 割負担の方	1,787 円	2,110 円	2,436 円	2,759 円	3,085 円
所要時間 6 時間 以上 7 時間未満	1 割負担の方	611 円	720 円	832 円	942 円	1,054 円
	2 割負担の方	1,221 円	1,440 円	1,664 円	1,883 円	2,107 円
	3 割負担の方	1,831 円	2,160 円	2,496 円	2,825 円	3,160 円
所要時間 7 時間 以上 8 時間未満	1 割負担の方	688 円	812 円	941 円	1,069 円	1,200 円
	2 割負担の方	1,376 円	1,624 円	1,881 円	2,138 円	2,400 円
	3 割負担の方	2,063 円	2,436 円	2,822 円	3,207 円	3,599 円
所要時間 8 時間 以上 9 時間未満	1 割負担の方	700 円	827 円	957 円	1,088 円	1,221 円
	2 割負担の方	1,399 円	1,653 円	1,913 円	2,176 円	2,441 円
	3 割負担の方	2,098 円	2,480 円	2,869 円	3,264 円	3,662 円

（注 1）感染症又は災害の発生を理由とする利用者の減少が生じ、前年度における月平均の利用者数よりも 5%以上減少した場合、減少が発生した翌々月から 3ヶ月以内に限り、上記の基本料金に 3% 上乗せされます。ただし、特別の事情がある場合 6ヶ月を限度として基本料金に 3%上乗せされます。

◎加算利用料

項目	単位	利用者負担額 (1 割負担の方)	利用者負担額 (2 割負担の方)	利用者負担額 (3 割負担の方)
入浴介助加算 (I)	4 0	4 2 円/日	8 4 円/日	1 2 6 円/日
入浴介助加算 (II)	5 5	5 8 円/日	1 1 5 円/日	1 7 3 円/日
個別機能訓練加算 (I) イ	5 6	5 9 円/日	1 1 7 円/日	1 7 6 円/日
個別機能訓練加算 (I) ロ	7 6	8 0 円/日	1 5 9 円/日	2 3 9 円/日
個別機能訓練加算 (II)	2 0	2 1 円/月	4 2 円/月	6 3 円/月
科学的介護推進体制加算	4 0	4 2 円/月	8 4 円/月	1 2 6 円/月
サービス提供体制加算 (I)	2 2	2 3 円/日	4 6 円/日	6 9 円/日
送迎減算	- 4 7	- 5 0 円/回	- 9 9 円/回	- 1 4 8 円/回
介護職員等処遇改善加算 (I)		料金の 9.2%に相当する金額		

(注2) 職員体制の変更等により下記の加算を算定する可能性があります。また、介護報酬の見直しが行われた場合、金額が変更となる場合があります。

項目	単位	利用者負担額 (1割負担の方)	利用者負担額 (2割負担の方)	利用者負担額 (3割負担の方)
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	105円/3カ月	209円/3カ月	314円/3カ月
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	209円/月	418円/月	627円/月
ADL維持等加算(Ⅰ)	30	32円/月	63円/月	94円/月
ADL等維持加算(Ⅱ)	60	63円/月	126円/月	189円/月
ADL等維持加算(Ⅲ)	5	6円/月	11円/月	16円/月
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	21円/6カ月	42円/6カ月	63円/6カ月
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	6円/6カ月	11円/6カ月	16円/6カ月
サービス提供体制加算(Ⅱ)	18	19円/日	38円/日	57円/日
サービス提供体制加算(Ⅲ)	6	7円/日	13円/日	19円/日
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	料金の9.0%に相当する金額			
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	料金の8.0%に相当する金額			
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	料金の6.4%に相当する金額			