

通所介護・指定第1号通所事業

運営規程

(事業の目的)

第1条

この規程は、株式会社福祉ケアサービスが設置運営する通所介護事業所、太陽の郷愛島デイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定第1号通所事業（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し適正な指定通所介護及び指定第1号通所事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業所の従業者は、利用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、必要な日常生活上の世話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、精神的負担の軽減を図るものとする。又、利用者の自立を支援し、生活の質が向上するよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の意欲を高めるような働きかけをすることにより、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。
- 2 従業者は、事業の提供に当たっては懇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について理解しやすいように説明を行う。
- 3 事業の提供に当たっては、利用者の自立支援、重度化防止を目的として、質の評価やデータ活用を行いながら科学的に効果を得られたことで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。
- 4 事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民やボランティア団体との連携及び協力を図り、総合的なサービスの提供や地域交流に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 太陽の郷愛島デイサービス
- (2) 所在地 宮城県名取市愛島郷2丁目11-3

(従業者の職種、員数及び勤務の内容)

第4条

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名 常勤兼務1名

管理者は、従業者の管理、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用申し込みに係る調整、及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員2名 常勤専従1名 常勤兼務1名

生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。

- (3) 介護職員6名 常勤専従3名、常勤兼務2名 非常勤兼務1名

介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

- (4) 機能訓練指導員5名 常勤兼務2名、非常勤兼務3名

機能訓練指導員は、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訓練を行う。

- (5) 看護職員3名 常勤兼務1名、非常勤兼務2名

看護職員は、各利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

(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。

但し、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日とする。

但し、12月31日～1月3日は休日とする。

- (2) 営業時間 午前8時00分～午後5時00分

- (3) サービス提供時間 午前 9時 ～ 午後 4時

午前 9時 ～ 午後12時

午後 1時 ～ 午後 4時

(利用定員)

第6条

指定通所介護及び指定第1号通所事業の利用定員は23名とする。

サービス提供時間 午前 9時 ～ 午後 4時 利用定員23名

(事業の内容)

第7条

事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導
- (2) 機能訓練
- (3) 介護サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 食事の提供サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 通所介護計画の作成
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条

- 1 指定通所介護及び指定第1号通所事業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告示上の額とし、当該事業所が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割、3割の額とする。(重要事項説明書を参照)
- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用をうけるものとする。
 - (1) 次条に規定する通常の事業実施地域を越えて行う介護サービスの送迎に要した交通費
 - (2) 食事の提供に要する費用
 - (3) おむつ代
 - (4) 活動費(アクティビティ代含む)
 - (5) 特別行事費として行事に係る相当な費用
 - (6) その他通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるもの。
- 3 前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、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収証(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

名取市 全域

仙台市太白区 柳生、西中田、中田、四郎丸

岩沼市 梶橋、敷島、長岡、亀塚、東谷地、大和、栄町、朝日、山桜、三色吉、
荒井、桜、竹の里、平等、北長谷、松ヶ丘、館下、土ヶ崎、引込、
武隈、大手町、中央、本町、西六角、吹上、吹上西、二木、相の原、末広、
里の杜、堀内

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条

利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条

- 1 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際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。

(非常災害対策)

第12条

- 1 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。
- 2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。
- 3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を策定するとともに、当該計画に基づく防災訓練(消火、避難等)を定期的に行うこととする。

(衛生管理等)

第13条

- 1 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等について、衛生的な管理に努める。
- 2 事業所は、事業所内外において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。
- 3 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(身体拘束の禁止)

第15条

事業所は、身体拘束は禁止する。ただし、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、多職種協働で計画書を作成し、その内容を利用者及び家族に説明を行い、その内容について利用者及び家族の署名をもらった上で、期間を決めて実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

- 1 事業所は、従業者の人材確保や資質向上を図るため、処遇改善や職場環境の整備、改善に向けた取組の推進、ICT活用、文書負担軽減や手続きの効率化を進め、定期的に研修等の機会を設け、勤務体制の整備や安全、安心な職場の構築、ハラスメントを防ぐ対策に努める。重要事項に関する書面は、事業所内で閲覧できるものとする。
- 2 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守る旨を雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、介護保険制度の安定性、持続性を高め、利用者への費用の説明責任を果たすと共に満足度を高めていけるようにサービスの提供に努める。
- 5 事業所は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社太陽の郷において定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条

事業所は、食中毒や感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

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します。

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います。

(ハラスメントの防止)

第18条

事業所は、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労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1 事業所内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は事業所として許容しません。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) (1) 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、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

3 従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

4 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、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(附則)

この規程は、令和 8年 1月 1日より施行する。

別表（第8条関係）

1 サービス利用料金 ※7時間以上8時間未満

通所介護		
基本	要介護1	658円/日
	要介護2	777円/日
	要介護3	900円/日
	要介護4	1,023円/日
	要介護5	1,148円/日

サービス利用料金 ※3時間以上4時間未満

通所介護		
基本	要介護1	370円/日
	要介護2	423円/日
	要介護3	479円/日
	要介護4	533円/日
	要介護5	588円/日

サービス利用料金 ※1ヶ月あたり

第1号通所事業		
基本	要支援1・事業対象者	1,798円/月
	要支援2	3,621円/月

加算対象サービス

加算	入浴介助加算（Ⅰ）	40円/日	
	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76円/日	
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ・・・※対象時のみ	56円/日	
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20円/月	
	※上記に（Ⅰ）ロ又はイに上乘せします。		
	科学的介護推進体制加算	40円/月	
	同一建物減算（サービス付き高齢者向け住宅入居者）	（地域による）－94円/回	
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）要介護	22円/日	
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）要支援1	88円/月	
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）要支援2	176円/月	
	介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×9.2%	

※基本料金はサービス提供時間によって異なる。

※上記の料金は1割の額となる。

※第1通所事業のサービス費はそれぞれの地域別に定めたとおりとする。

2 その他の費用

料金の種類	金額
通常の事業地域を越えて行う送迎サービス	1キロメートル毎往復 50円/km
食事の提供に要する費用	昼食 600円/回 おやつ 100円/回
特別な食事の費用	実費
日常生活費	おむつ代 150円/枚 尿取りパッド 50円/枚
活動費用（アクティビティ代含む）	実費
特別な行事費用	実費