

通 所 介 護 事 業 所  
通所型サービス介護事業所

|         |
|---------|
| 運 営 規 程 |
|---------|

デイサービスセンター

パワーエイジ所沢

# 通所介護、通所型サービス介護事業所運営規程

## 【事業の目的】

### 第1条

この規程は、株式会社ウエルファー（以下、「事業者」と言う）が開設する、指定通所介護事業所、指定通所型サービス事業所「パワーエイジ所沢」（以下、「事業所」と言う）が行う通所介護、通所型サービスの適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が要介護状態または要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な通所介護及び通所型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 1 事業の実施にあたっては、利用者である要介護者等の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 通所介護事業所の従事者は、要介護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、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 通所型サービス介護事業所の従業者は、要支援者が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 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者、並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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ものとする。

## 【事業所の名称等】

第3条 通所介護、通所型サービス介護事業を行う主たる事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- |   |      |                               |
|---|------|-------------------------------|
| 1 | 名 称  | パワーエイジ所沢                      |
| 2 | 所在地  | 埼玉県所沢市星の宮2-1-37               |
| 3 | 電話番号 | 04-2903-1688 FAX 04-2903-1699 |
| 4 | 事業単位 | 1 単位 （通常規模）                   |
| 5 | 定 員  | 25 人                          |

## 【主たる事業所の職員の職種、員数及び職務内容】

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

| 職種   | 常勤職員                | 職種      | 非常勤職員                  |
|------|---------------------|---------|------------------------|
| 管理者  | 1人<br>(1名生活相談員兼務)   | 介護職員    | 2人以上                   |
|      | 2人以上<br>(1名介護職員兼務)  | 看護職員    | 2人以上<br>(看護職員兼機能訓練指導員) |
| 介護職員 | 2人以上<br>(1名生活相談員兼務) | 機能訓練指導員 | 2人以上<br>(看護職員兼機能訓練指導員) |

- 1 管理者 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- |   |         |                                                            |
|---|---------|------------------------------------------------------------|
| 2 | 生活相談員   | 生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。 |
| 3 | 看護職員    | 看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。                     |
| 4 | 介護職員    | 介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。                                |
| 5 | 機能訓練指導員 | 機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。                               |

【営業日、営業時間及び利用定員】

第5条 1 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- |   |           |                          |   |       |
|---|-----------|--------------------------|---|-------|
| 2 | 営業日       | 月曜日から土曜日までとする。(祝日を含む)    |   |       |
| 3 | 休業日       | 日曜日及び年末年始 (12月31日から1月3日) |   |       |
| 4 | 営業時間      | 8:30                     | ～ | 17:30 |
| 5 | サービス提供時間帯 | 9:00                     | ～ | 16:45 |

【通所介護、通所型サービスの提供方法、内容】

第6条 1 通所介護、通所型サービスの内容は、通所介護計画または通所型サービス介護計画に基づいてサービスを提供するものとする。但し、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画または、介護予防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。

2 身体に関すること

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。  
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な介護。

3 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。  
衣類着脱の介護、身体の清拭、洗身、その他入浴に必要な介助を行う。

4 配食に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な配食のサービスを提供する。  
配膳下膳の介助、配食摂取の介助、その他必要な配食の介助。

5 機能訓練に関すること

利用者の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獲得するための訓練を行う。

6 アクティビティサービスに関すること

利用者が、生き甲斐のある快適で豊かな日常生活を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。各種行事活動を通じての仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持向上、自信の回復や情緒の安定を図る。  
レクリエーション、体操、カラオケ、制作活動、パソコン、マージャンなど

7 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、送迎車両には介護職員等が添乗し必要な介助を行う。

8 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、衛生等に関する相談及び助言を行う。

【 指定居宅介護支援事業者等との連携 】

- 第7条 1 通所介護、通所型サービスの提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者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、そのおかれている環境、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及び指定介護予防支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なくして、通所介護、通所型サービスの提供を拒まない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護、通所型サービス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等 】

- 第8条 1 通所介護、通所型サービス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等介護者の状況を十分把握し、通所介護、通所型サービス介護計画を作成する。また既に居宅サービス計画または、介護予防居宅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、介護予防通所介護計画を作成する。
- 2 通所介護、通所型サービス介護計画の作成・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、同意を得て交付する。
- 3 利用者に対し、通所介護、通所型サービス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。

【 通所介護、通所型サービスの提供記録の記載 】

- 第9条 1 通所介護、通所型サービスの従業者は、提供したサービスの提供日・内容について介護保険法第41条第6項または法第53条第4項の規定により利用者にかわって支払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。
- 2 通所介護、通所型サービスの計画及び提供した通所介護、通所型サービスの内容等の記録は、その完結の日から5年間保管する。

【 通所介護、通所型サービスの利用料等及び支払い方法 】

第10条 通所介護、通所型サービスを提供した場合の利用料の額(目安)は、下表のとおり。

- 利用料金  
・デイサービス利用料  
通所型サービスタイプ (目安)

| 種別   | 予防通所介護月額<br>(単位)<br>A |   | 介護職員処遇改善加算Ⅲ<br>C=(A~B) |  | 1日あたりの利用<br>単位数<br>E=A~D | 地域別<br>利用乗<br>率<br>F | 1日あたりの自己<br>負担額 (1割)<br>G=E×F | 1日あたりの自己<br>負担額 (2割)<br>H=E×F | 1日あたりの自己<br>負担額 (3割)<br>I=E×F | 昼食+おやつJ |
|------|-----------------------|---|------------------------|--|--------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------|
| 要支援① | 1,798                 | 0 | 144                    |  | 1942                     | 10.27                | 1,994円                        | 3,989円                        | 5,983円                        | 800円    |
| 要支援② | 3,621                 | 0 | 290                    |  | 3911                     | 10.27                | 4,017円                        | 8,033円                        | 12,050円                       | 800円    |

注：要支援①は、週1回の利用で月5回以上利用した場合の月額利用料金の目安です

注：要支援②は、週2回の利用で月9回以上利用した場合の月額利用料金の目安です。

注：要支援①は、1回につき436単位(月1~4回) 要支援②は、1回につき447単位(月5~8回)

通所介護タイプ (目安) 7~8時間対応

| 種別   | 通所介護<br>(単位)<br>A | 入浴<br>介助<br>加算Ⅰ<br>B | 介護職員処遇改善加算Ⅲ<br>C=(A~B) |  | 1日あたりの利用<br>単位数<br>E=A~D | 地域別<br>利用乗<br>率<br>F | 1日あたりの自己<br>負担額 (1割)<br>G=E×F | 1日あたりの自己<br>負担額 (2割)<br>H=E×F | 1日あたりの自己<br>負担額 (3割)<br>I=E×F | 昼食+おやつJ |
|------|-------------------|----------------------|------------------------|--|--------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------|
| 要介護1 | 658               | 40                   | 41                     |  | 739                      | 10.27                | 759円                          | 1,518円                        | 2,277円                        | 800円    |
| 要介護2 | 777               | 40                   | 48                     |  | 865                      | 10.27                | 888円                          | 1,777円                        | 2,665円                        | 800円    |
| 要介護3 | 900               | 40                   | 55                     |  | 995                      | 10.27                | 1,022円                        | 2,044円                        | 3,066円                        | 800円    |
| 要介護4 | 1,023             | 40                   | 63                     |  | 1,126                    | 10.27                | 1,156円                        | 2,313円                        | 3,469円                        | 800円    |
| 要介護5 | 1,148             | 40                   | 70                     |  | 1,258                    | 10.27                | 1,293円                        | 2,585円                        | 3,877円                        | 800円    |

- 1 第11条の通常の事業実施地域を超えて行う送迎の交通費、食費、おやつ代、オムツ代アクティビティサービスなどにかかる諸費用等については、自己負担となります。
- 2 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に関する同意を得て記名押印を受けます。
- 3 通所介護、通所型サービスの利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書に定める方法により支払うものとする。

#### 【 通常の事業の実施地域 】

第11条 通常の事業の実施地域は、所沢市

#### 【 契約書の作成 】

第12条 通所介護、通所型サービス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、利用者に契約書及び重要事項の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けるものとする。また、何らかの事情により利用者本人が署名できない身体状況である場合には、代理人等による署名を受けるものとする。

#### 【 緊急時等における対応方法 】

第13条 通所介護、通所型サービスの提供にあたる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。  
また、天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等を講ずるとともに、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

#### 【 非常災害対策 】

第14条 通所介護、通所型サービス事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次の通り行うとともに必要な設備を備える。

|       |        |
|-------|--------|
| 防火責任者 | 管理者    |
| 防災訓練  | 年 1 回  |
| 避難訓練  | 年 1 回  |
| 通報訓練  | 年 1 回  |
| 設備    | 消火器 2台 |

#### 【 衛生管理及び従事者等の健康管理等 】

- 第15条 通所介護、通所型サービスに使用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。
- 2 通所介護、通所型サービス従事者に対し、感染症等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16条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。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。
- 2 通所介護、通所型サービスの提供に当たっては、通所介護計画、介護予防通所計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
  - 3 従業者は、通所介護、通所型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うこととし、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。
  - 4 通所介護、通所型サービスの提供に当たっては、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。
  - 5 通所介護、通所型サービスは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。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勢を整える。

## 【 苦情処理 】

第17条 管理者は、提供した通所介護、通所型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、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。

## 【 事故処理 】

第18条 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村介護支援専門員、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

## 【 虐待の防止 】

第19条 事業者は、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に開催とともに、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後見制度の利用促進 (5) (1)～(4)に掲げる措置に適切に実施するための担当者を置く。

- 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ときは、速やかに 市町村に通報するものとする。

## 【 個人情報の保護 】

第20条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所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利用者及びその家族の了解をあらかじめ文書で得るものとする。

## 【その他運営に関する重要事項】

第21条 事業者は、従業員の質向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2回以上
- 2 従業員は、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。  
また、従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約書の内容に明記する。
- 3 通所介護、通所型サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、保険契約している会社に連絡し、迅速かつ速やかに対応を行う。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿その他必要な帳票を整備する。
- 5 この規程に定めるほか、運営に関する必要な重要事項は、事業者の経営陣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18年12月 1日から施行するこの規程は、平成30年 8月 1日から施行する。  
この規程は、平成19年 1月15日から施行するこの規程は 令和元年 10月 1日から施行する。  
この規程は、平成19年 6月 1日から施行するこの規程は 令和3年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成20年 2月 1日から施行するこの規程は 令和4年 10月 1日から施行する。  
この規程は、平成20年 4月 1日から施行するこの規程は 令和6年 1月 1日から施行する。  
この規程は、平成21年 2月 1日から施行する。  
この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成21年 7月 1日から施行する。  
この規程は、平成21年11月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年 3月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年 7月 1日から施行する。  
この規程は、平成22年12月 1日から施行する。  
この規程は、平成23年 1月 1日から施行する。  
この規程は、平成23年10月 1日から施行する。  
この規程は、平成24年 1月 1日から施行する。  
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。  
この規程は、平成24年11月 1日から施行する。  
この規程は、平成25年 2月 1日から施行する。  
この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。