

幸寿苑（指定通所介護事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人柳愛会が開設する指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業（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等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所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 事業所の生活相談員等は、要介護者等の特性を踏まえて、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、入浴、排泄及び食事の介助、その他生活全般にわたる援助及び機能訓練を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、いわき市関係機関並びに、地域の保健・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ものとする。

（事業所の名称）

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 幸寿苑
- 2 所在地 いわき市平上平窪字原田13番地の1

（職員の職種、人員及び職務内容）

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。

- 1 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理を行うと共にサービスの適正な提供等の進行・管理を行うものとする。

- 2 生活相談員 2名以上

生活相談員は、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスを提供できるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な措置を講じなければならない。

- 3 看護職員 2名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行うものとする。

- 4 介護職員 3名以上

介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行うものとする。

- 5 機能訓練指導員 2名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を予防するための訓練を行うものとする。

（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。(12月29日～1月3日は休業)
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。但しサービス提供時間は、午前9時00分から午後4時05分までとする。(7時間以上8時間満)
- 3 業務等に関する連絡及び照会等に関しては、24時間常時可能な体制とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日25名とする。

(介護の内容)

第7条 介護の内容は、次のとおりとする。

- 1 日常生活援助(身体介護サービス)

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行わなければならない。

- 一、排泄介助
- 二、移動の介助
- 三、養護

- 2 健康チェック

利用開始時等必要に応じ血圧測定等の健康チェックを行わなければならない。

- 3 入浴サービス

居宅において入浴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ものとする。

- 一、入浴形態

ア、一般浴槽による入浴

- 二、介助の種類

ア、衣類着脱

イ、身体の清拭、洗髪、洗身

ウ、その他必要な介助

- 4 食事サービス

一、準備、後始末

二、食事摂取の介助

三、その他必要な食事の介助

四、調理

- 5 機能訓練サービス

利用者が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の実施。また、心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

種目＝日常生活用訓練、レクリエーション、行事的活動、体操、趣味の活動及びミュージックトレーニングなどを実施する。

また利用者が、個別機能訓練を希望する場合には、他の職種の職員と共同して個別機

機能訓練計画を作成し、複数の種類の機能訓練の項目を準備したうえで、心身の状況に応じた機能訓練を行う。

6 口腔ケア

口腔機能の改善（口腔内の観察・衛生、入歯等の衛生管理、口腔体操）

7 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行うものとする。

8 生活指導（相談、助言等）

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ものとする。

（利用料）

第8条 介護サービスの提供による利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。また介護の内容及び料金その他の費用の額は、事業所内の見やすい場所に提示するものとする。

2 各号に掲げる項目については、別に利用料の支払いを受ける。

一、法定代理受領分（各利用者の負担割合に応じた額）

二、法定代理受領分以外の償還払いに係る利用料

三、食費及びキャンセル料（別表2）

四、日用生活品費（別表2）

3 第9条の定めの実施地を越えて行う指定通所介護の送迎費は、徴収しないものとする。

4 前号に掲げるものの他、介護サービス提供におけるレクリエーション等に要する費用で利用者が負担することが適当と認められた額とする。

5 前項の費用の支払を求める場合には、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（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、平、内郷、好間及び小川の区域とする。なお、実施地域以外の利用希望については、相談に応じるものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は、介護のサービス提供を受ける際に、別に定める（別表1）留意事項を守らなければならない。

（緊急時等における対応方法）

第11条 事業所職員は、サービス提供中に利用者の病状等に急変その他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、介護者及び管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業者は、消火設備その他の非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行うものとする。

2 事業者は、非常災害に対処する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）を作成し、防火管理者又は非常災害についての責任者を定めるものとする。

3 事業者は、非常災害に備えるため、年3回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(地域との連携)

第13条 運営にあたって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(ハラスメント対策のための措置)

第14条 適切な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、職員の就業環境が害されることを阻止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

3 虐待の防止のための指針を整備する。

4 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るため、研修会等の機会を設け業務の推進及びサービスの向上に努めるものとする。

一、採用時研修 採用時

二、継続採用 随時

2 職員は、業務上知り得た秘密並びに利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、退職した職員においても、これらの秘密を保持すべき旨を、雇用する際に徹底しなければならない。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人柳愛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。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年12月1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する

附則

この規程は、平成28年8月1日から施行する

附則

この規程は、平成28年10月1日から施行する

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する

附則

この規程は、平成29年6月1日から施行する

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する

附則

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する

附則

この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する

附則

この規程は、2019 年 10 月 1 日から施行する

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する

附則

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する

附則

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する

別表1（第7条関係）

利用にあたっての留意事項

1. サービス利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の注意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じた無理のないサービスを受けるようにして下さい。
2. 血圧が高い時、風邪気味の時等においては入浴等サービスを受けられない場合があります。
3. 医師からの服薬が処方されている場合には、必ず職員に申し出て下さい。
4. 喫煙は、職員に申し出て指定の場所で吸って下さい。
5. 入浴や機能訓練等サービス利用中は職員の指示に従ってください。
6. 体調が悪い時などサービスを利用されない時は、午前8時までにその旨の連絡をお願いいたします。
7. 持ち物にはすべて名前をつけてください。
8. その他、何かわからないことがあればいつでも職員におたずねください。

通所介護利用料金表

① 介護報酬に係る利用者負担額（1回あたり）

サービス提供時間 （7時間以上8時間未満）

	利用単位（単位）	利用合計（円）	1割負担（円）	2割負担（円）	3割負担（円）
要介護 1	658	6,580	658	1,316	1,974
要介護 2	777	7,770	777	1,554	2,331
要介護 3	900	9,000	900	1,800	2,700
要介護 4	1,023	10,230	1,023	2,046	3,069
要介護 5	1,148	11,480	1,148	2,296	3,444

その他の加算

科学的介護推進体制加算(月1回)	40	400	40	80	120
入浴介助加算 I	40	400	40	80	120
個別機能訓練加算 I イ	56	560	56	112	168
個別機能訓練加算 II (月1回)	20	200	20	40	60
ADL維持等加算 I	30	300	30	60	90
ADL維持等加算 II	60	600	60	120	180
口腔機能向上加算 II	160	1,600	160	320	480
サービス提供体制強化加算 (I)	22	220	22	44	66
介護職員処遇改善加算 I	1,000 分の 59				
介護職員等特定処遇改善加算 I	1,000 分の 12				
介護職員等ベースアップ等支援加算	1,000 分の 11				
介護職員等処遇改善加算 I (令和6年6月1日より)	1,000 分の 92				

- *加算については、算定のサービスが中止となった場合には加算算定されません。
- *口腔機能向上加算は対象者のみ 1 回 160 単位にて月 2 回まで算定可能です。
- *ADL 維持等加算については、看護職員が測定する ADL 値の平均利得値が 1 の場合は 30 単位、3 の場合は 60 単位、月 1 回算定させていただきます。
- *介護職員処遇改善加算 I、介護職員等特定処遇改善 I、介護職員等ベースアップ等支援加算については、令和 6 年 6 月 1 日より介護職員等処遇改善加算 I と一本化され、一ヶ月の総単位数の 1,000 分の 92 を乗じて算定されます。
- * サービス利用時間の変更については、利用中の急変など以外は設定された利用金をいただくことになります。
- * 次に掲げる項目については、別に料金を請求させていただきます。

② その他の費用（自費負担分）

区分	項目	金額	内容
食費	1 食	600円	昼食550円 おやつ50円
キャンセル料	1 回	200円	当日8:00以降のお休みの連絡

- * キャンセル料は、お休みの連絡が当日の 8:00 以降の場合お支払いいただきます。

- ③ 上記にかかげられた物以外に、介護サービスにおける行事やレクリエーション等に要する費用で利用者の負担が適当と認められた額を請求します。