

社会福祉法人南東北福祉事業団
デイサービスセンター 江古田の森（指定通所介護事業）

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 社会福祉法人南東北福祉事業団（以下「事業者」という。）が開設する、デイサービスセンター 江古田の森（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「サービス」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、事業所の管理者や従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 サービスの実施に当たっては、通所介護計画（以下、「サービス計画」という。）に基づき、利用者の特性を踏まえて、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、食事や入浴、介護機能訓練等を配慮したサービスを行う。

2 当事業所の従業者は、サービスの実施に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び身元引受人等に対し、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいように指導または説明を行う。

3 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に身体的拘束を行わない。

4 当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講ずる。

5 常に、利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びそのおかれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供する。特に、必要に応じ、その状態に対応したサービスが提供できる体制を整える。

6 それぞれの利用者について、サービス計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をケース記録等に記録する。

（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、次のとおりとする。

名称 デイサービスセンター 江古田の森

所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

（従業者の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

・管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら事業所の職務に従事する常勤の者とするが、事業所の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

・生活相談員 2名以上

生活相談員は、利用者の心身の状況等を把握し、利用申込みにかかる調整を行い、適切なサービスの提供に努める。

・介護職員等 7名以上

利用者に対する全般的介護業務を行う。

・看護職員 1名以上

利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

・機能訓練指導員 2名以上

利用者に対する機能訓練を行う。

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、次の通りとする。

営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月31日から1月3日）及び江古田の森祭りが祝日に開催する場合はその日を除く。

営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。

（サービス提供時間 午前9時30分から午後5時15分まで）

第4章 サービスの定員

（利用定員）

第6条 サービスの利用定員は、併設する中野区介護予防・日常生活支援総合事業（以下「中野区総合事業」）による予防通所サービス（通所型現行相当サービス）と合わせて45人とする。

第5章 サービスの提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（サービスの提供方法）

第7条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者及び身元引受人等に対し、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいよう説明を行う。また、運営規程の概要、サービス計画、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（サービス内容）

第8条 当事業所のサービスの内容は、次のとおりとする。

- ①サービス計画の作成
- ②食事：時間 昼食 午後12時30分～
- ③送迎：送迎車によって、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。
- ④入浴：一般浴槽及び特殊浴槽で対応する。なお身体の状態に応じて清拭となる場合がある。
- ⑤医学的管理・看護：事業所の看護職員が対応する。
- ⑥介護：事業所の介護・看護職員が対応する。
- ⑦相談援助サービス：事業所での利用や自宅での生活状況のことなどご相談をお受けする。

（サービス計画の作成）

第9条 管理者、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他専従する職員は、利用者の心身の状況等に応じて、具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成する。

2 サービス計画の作成に当たっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者または身元引受人等に対し、内容について説明し、同意を得た上で交付する。

4 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業所への連絡その他必要な援助を行う。

（利用者の心身の状況等の把握）

第10条 サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業所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の利用状況等の把握に努める。

（保健・医療・福祉サービス提供者との連携）

第11条 サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業所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 サービスの提供の終了に際しては、利用者又は身元引受人等に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所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。

（サービス提供拒否の禁止）

第12条 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認められた場合は、他の事業所の紹介など、必要な措置を講ずる。

（サービス利用契約の終了）

第13条 利用者及び身元引受人は当事業所に対して、1週間の予告期間において通知することによりこの契約を解除することができる。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解除することができる。

2 当事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者及び身元引受人に対して、1か月の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができる。

3 次の事由に該当した場合は、この契約は終了となる。

- (1) 利用者が介護老人保健施設、介護老人福祉施設に入所した場合
- (2) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- (3) 利用者の要介護認定区分が、要支援 1・2 と認定された場合（要支援となった場合、中野区総合事業による予防通所サービス（通所型現行相当サービス）を利用することが出来る（別契約）。しかし、中野区以外の方は原則利用不可）
- (4) 利用者が死亡した場合
- (5) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

4 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- (2) 当事業所が守秘義務に反した場合
- (3) 当事業所が利用者や身元引受人等などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

5 次の事由に該当した場合は、事業所は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 利用者のサービス利用料金の支払いが請求の日より2か月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- (2) 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合
- (3) 利用者の入院もしくは病気等により、3か月以上にわたってサービスが出来ない状態であることがあきらかになった場合
- (4) 利用者及び身元引受人及び連帯保証人等が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為（暴力、暴言、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントや重大な不信行為等）又は反社会的行為を行った場合
- (5) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切なサービスの提供を超えると判断された場合
- (6) 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合

（被保険者資格及び要介護認定等の確認）

第14条 サービス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（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、サービスを提供する。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第15条 サービスの提供に際し、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

すでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思をふまえて、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場合であって、必要と認めるときは、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日の一ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(法定代理受領サービスを受けるための援助)

第16条 サービスの提供に際し、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、当該利用申込者及び身元引受人等に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(サービスの利用料等)

第17条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者及び身元引受人、連帯保証人から受ける支払いは、その1割または2割、3割の額とする。その他食費等のサービスの提供上、通常必要とされるものに関わる費用については、サービス利用料一覧表に掲げる利用料を徴収する。

2 第1項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及び身元引受人、連帯保証人に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

3 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載した領収書を発行する。また、償還払いとなる場合は、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付する。

4 利用者の都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料を徴収する。

- ・利用日の前営業日 午後5時30分までに連絡があった場合 無料
- ・利用日の当日 午前8時30分までに連絡があった場合 400円
- ・利用日の当日 午前8時30分までに連絡がなかった場合 750円

(サービスの内容、利用料、その他の費用等の記載)

第18条 サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第19条 通常の事業の実施地域は、以下とする。

中野区	全域								
新宿区	西落合	一丁目	二丁目	三丁目	四丁目				
練馬区	旭丘	一丁目							
	豊玉中	一丁目	二丁目	三丁目	四丁目				
	豊玉南	一丁目	二丁目	三丁目					
	豊玉北	一丁目	二丁目	三丁目	四丁目	五丁目	六丁目		
	豊玉上	一丁目	二丁目						
	中村	一丁目	二丁目						
	中村北	一丁目	二丁目						
	中村南	一丁目	二丁目						

ただし、家族送迎による利用においてはこの限りではない。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第20条 利用者がサービスを利用する場合には、下記の点に留意させるものとする。

- 1 秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける行動をしないこと。
- 2 正当な理由なく、利用料の支払いを怠らないこと。
- 3 提出書類等で虚偽の事項の申告をしないこと。

4 その他不正と思われる事項。

第8章 緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）

第21条 当事業所の職員は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに利用者の身元引受人等に連絡をする。また、必要に応じ主治医及び居宅介護支援事業者に連絡し適切な処置を行うこととする。

2 当事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は管理者に報告する。

第9章 非常災害対策

（非常災害対策）

第22条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、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。

2 防火管理者は、当施設職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2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

（2）利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

（3）非常災害用設備の使用方法的徹底……随時

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。

第10章 その他運営に関する重要事項

（利用者に関する区市町村への通知）

第23条 利用者が、正当な理由がなくサービス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、区市町村に対して通知する。

（勤務体制の確保）

第24条 利用者に対して、適切なサービスを提供できるよう、事業所の従業員の勤務体制を定める。

2 従業員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

採用時研修 採用後1か月以内

継続研修 年2回以上

（衛生管理等）

第25条 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（1）当事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

（2）当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（3）当事業所において、担当職員に対し、感染症及び食中毒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。

3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行う。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（秘密保持）

第26条 従業者は、正当な理由なく業務上で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。

2 当事業所は、退職者等が正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講ずる。

3 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は家族等の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

（掲 示）

第27条 当事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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を掲示する。

2 当事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 当事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（居宅介護支援事業所等に対する利益供与の禁止）

第28条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターをはじめとする介護予防支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して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しない。

（苦情処理）

第29条 提供したサービス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、必要な措置を講じる。

2 自ら提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により、区市町村からの文書の提出・提示の求め、又は区市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

3 サービス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3号に基づき行う調査に協力するとともに、自ら提供したサービスに関して、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、それに従い、必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第30条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、身元引受人等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第31条 指定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32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 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

（虐待の防止のための措置）

第33条 当事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

（1）虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整える。

○虐待防止に関する責任者 氏 名 中島 寛子 [職名] 管理者

（2）虐待の防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

（3）虐待防止のための指針を整備する。

（4）職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

（5）必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

(6) 前第4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体的拘束等の適正化推進のための措置)

第34条 当事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下（身体的拘束等）という。）を行わない。

2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(ハラスメント防止のための措置)

第35条 当事業所は、適切なサービス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、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

(1) ハラスメント防止のための指針を整備する。

(2) 担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。

(3) ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

(業務継続計画の策定等)

第36条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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。

2 当事業所は、担当職員に対し、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。

3 当事業所は、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。

(電磁的記録等)

第37条 当事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

2 当事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとする。

(職員の質の確保)

第38条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当事業所は、全ての職員（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。

(その他)

第39条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人南東北福祉事業団と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 7 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 23 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 7 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、平成 30 年 9 月 1 日より施行する。
この規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 2 年 12 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 3 年 12 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 4 年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 5 年 7 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

通所介護利用料一覧表

1. 基本利用料（保険給付の自己負担分）1日あたり

所要時間 7 時間以上 8 時間未満の場合

※延べ利用者数の減が生じた月の実績が前年度の平均延べ利用者数から 5%以上減少している場合は、一定期間、基本報酬の 3%もしくは規模区分の変更がございます。

要介護度	介護サービス基本単位	①サービス利用料	②介護保険から給付される金額		
			サービス利用に係る自己負担金額 (①-②)		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	607	¥6,616	5,954	5,292	4,631
			662	1,324	1,985
要介護 2	716	¥7,804	7,023	6,243	5,462
			781	1,561	2,342
要介護 3	830	¥9,047	8,142	7,237	6,332
			905	1,810	2,715
要介護 4	946	¥10,311	9,279	8,248	7,217
			1,032	2,063	3,094
要介護 5	1059	¥11,543	10,388	9,234	8,080
			1,155	2,309	3,463

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

*令和 6 年 4 月現在

加算利用料（保険給付の自己負担分）

費 目	単位	利用料金による			加算単位	内容の説明
		1 割負担	2 割負担	3 割負担		
入浴介助加算Ⅰ	40	¥44	¥88	¥131	1 日	・入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合 ・入浴介助を行う職員に対し入浴介助に関する研修を行うこと
入浴介助加算Ⅱ	55	¥60	¥120	¥180	1 日	・利用者が居宅において、自身で又は家族・訪問介護員の介助により入浴できるようになることを目的とする。 ・機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し浴室での動作及び浴室環境を評価すること。 ・評価を踏まえて個別の入浴計画を作成すること。
個別機能訓練加算Ⅰイ	56	¥61	¥122	¥183	1 日	・専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を 1 名以上配置 ・機能訓練指導員等が共同して利用者ごとに個別機能訓練計画を作成すること ・機能訓練指導員等が利用者の居宅での生活状況を確認し、身体機能及び生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標を設定すること ・訓練項目にあたっては複数種類準備し、その選択にあたっては利用者の生活意欲向上に繋がるよう利用者を援助する。
個別機能訓練加算Ⅰロ	76	¥83	¥166	¥249	1 日	・個別機能訓練Ⅰイの算定要件に加え、機能訓練指導員等を専従で 1 名配置すること

個別機能訓練加算Ⅱ	20	¥22	¥44	¥66	1 月	個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出しフィードバックを受けること。
ADL 維持等加算Ⅰ	30	¥33	¥66	¥99	1 月	ADL を良好に維持・改善する事業所を評価するため加算 イ. 利用者の総数が 10 人以上であること ロ. 利用者全員について利用開始日と当該月の翌月から起算し 6 か月目において BarthelIndex を適切に評価できる者が ADL 値を測定し、厚生労働省へデータ提出とフィードバックを受けること ハ. 評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が 1 以上
ADL 維持等加算Ⅱ	60	¥66	¥131	¥197	1 月	・ADL 維持等加算Ⅰのイとロの要件を満たすこと ・評価対象利用者の ADL 利得を平均して得た値が 2 以上
若年性認知症利用者受入加算	60	¥66	¥131	¥197	1 日	・初老期における認知症の要介護者又は要支援者に対して、個別の担当者を定めていること
認知症加算	60	¥66	¥131	¥197	1 日	・規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で 2 以上確保していること ・前年度又は算定日が属する月の前 3 か月の利用者の総数のうち、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する者の占める割合が 100 分の 15 以上であること ・サービスを提供する時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる認知症介護指導者研修等を修了した者を 1 名以上配置していること ・当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に開催していること
中重度者ケア体制加算	45	¥49	¥98	¥147	1 日	・規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で 2 以上確保していること ・前年度又は算定日が属する月の前 3 か月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 である者の占める割合が 100 分の 30 以上であること ・サービスを提供する時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を 1 名以上配置していること
栄養改善加算	200	¥218	¥436	¥654	1 回 (2 回/月)	・管理栄養士を 1 名以上配置 ・低栄養リスクのある利用者に栄養ケア計画を作成し栄養改善サービスを行った場合
栄養アセスメント加算	50	¥55	¥109	¥164	1 月	・当該事業所の従事者または外部との連携により管理栄養士を 1 名以上配置 ・利用者ごとに多職種が共同して栄養アセスメントを 3 か月に 1 回実施すること ・利用者又は家族に対して栄養アセスメントの結果を説明し、相談等に必要に応じて対応すること ・栄養状態等の情報を厚生労働省へ提供しフィードバックを受け活用すること
口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ	20	¥22	¥44	¥66	1 回(6 月につき)	①当該事業所の従事者が利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の口腔の健康状態について確保し、その情報を担当の介護支援専門員に提供していること ②当該事業所の従事者が利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、その情報を担当する介護支援専門員に提供していること ①と②の要件を満たすこと
口腔栄養スクリーニング加算Ⅱ	5	¥6	¥11	¥17	1 回(6 月につき)	口腔栄養スクリーニング加算Ⅰの①又②
口腔機能向上加算Ⅰ	150	¥164	¥327	¥491	1 回 (2 回/月)	・言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を 1 名以上配置 ・口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行った場合
口腔機能向上加算Ⅱ	160	¥175	¥349	¥524	1 回 (2 回/月)	口腔機能向上加算Ⅰに加え厚生労働省への情報提出及びフィードバックを受けサービスの質の管理を行うこと
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22	¥24	¥48	¥72	1 回	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士のしめる割合が 70%以上 ②勤続年数が 10 年以上が 25%以上
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18	¥20	¥40	¥59	1 回	直接介護を提供する職員のうち介護福祉士のしめる割合が 50%以上だった場合
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6	7	13	20	1 回	①、②いずれかに該当 ①直接介護を提供する職員のうち介護福祉士のしめる割合が 40%以上 ②勤続年数が 7 年以上が 30%以上
科学的介護推進体制加算	40	¥44	¥88	¥131	1 月	・原則利用者全員対象 ・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へ提出すること ・PDCA サイクルにより質の高いサービスを構築すること

介護職員等処遇 改善加算（Ⅰ）	総単位数 × 92/1000	利用単位数 による	1 月	・1か月の基本利用料に各加算を加えた総単位数 9.2%を加算しその一割、もしくは 二割、三割の額
--------------------	----------------------	--------------	-----	---

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

＊令和 6 年 6 月現在

減算（保険給付の自己負担分）

費 目	単位	利用料金			加算単位	内容の説明
		1 割負担	2 割負担	3 割負担		
送迎を行わない場合	－47	¥－52	¥－103	¥－154	片道	・利用者に対して、その居宅と指定通所介護 事業所との間の送迎を行わない場合、所定単 位数から減算する

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

＊令和 6 年 4 月現在

2. 食費 … 1 日あたり 750 円

3. その他の利用料

趣味活動の材料費	個別的に、特別に使用する手芸材料等（キット）については実費をいただきます。	
コピー代	1 枚	10 円
M サイズ紙パンツ	1 枚	71 円
L サイズ紙パンツ	1 枚	78 円
LL サイズ紙パンツ	1 枚	85 円
パッド	1 枚	11 円
テープ式オムツ S	1 枚	107 円
テープ式オムツ M	1 枚	105 円
テープ式オムツ L	1 枚	124 円
テープ式オムツ LL	1 枚	140 円

リハビリパンツ、パッドなど、ご自宅で使用していただいているものは、サービス利用時にご持参下さい。
不足分は事業所より購入して頂き、次回の請求時に指定口座より引き落としをさせていただきます。

4. キャンセル料

（1）ご利用日の前営業日午後 5 時 30 分までにご連絡いただいた場合	無 料
（2）ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合	400 円
（3）ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合	750 円

個人情報利用目的

社会福祉法人 南東北福祉事業団 デイサービスセンター 江古田の森は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預りしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔デイサービスセンターでの利用目的〕

- ・事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る事業所の管理運営業務のうち、
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・事業所が利用者に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －身元引受人等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・事業所の管理運営業務のうち、
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －事業所において行われる学生の実習への協力
 - －事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・事業所の管理運営業務のうち、
 - －外部監査機関への情報提供

社会福祉法人南東北福祉事業団
デイサービスセンター 江古田の森（介護予防・日常生活支援総合事業）

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 社会福祉法人南東北福祉事業団が開設するデイサービスセンター 江古田の森（以下「事業所」という。）が行う中野区介護予防・日常生活支援総合事業（以下「中野区総合事業」という。）による通所型サービス（以下「サービス」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、事業者の管理者や従業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態事業対象者である高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 サービスの実施に当たっては、通所型サービス計画（以下「サービス計画」という。）に基づき、利用者の特性を踏まえて、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、生活機能の維持又は向上を目指し、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 当事業所の従業者は、サービスの実施に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び身元引受人に対し、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいように指導または説明を行う。

3 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に身体的拘束を行わない。

4 当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなど必要な措置を講じます。

5 常に、利用者の病状及び心身の状況並びに日常生活及びそのおかれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供し、特に、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。

6 それぞれの利用者について、サービス計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をケース記録等に記録する。

（事業者の名称等）

第3条 事業を行う事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 デイサービスセンター 江古田の森

所在地 東京都中野区江古田3丁目14番19号

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

（従業者の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

・管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。また、専ら事業所の職務に従事する常勤の者とするが、事業所の管理上の支障ない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

・生活相談員 2名以上

生活相談員は、利用者の心身の状況等を把握し、利用申込みにかかる調整を行い、適切なサービスの提供に努める。

・介護職員等 7名以上

利用者に対する全般的介護業務を行う。

・看護職員 1名以上

利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

- ・機能訓練指導員 2名以上
利用者に対する機能訓練を行う。

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、次の通りとする。

営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月31日から1月3日）及び江古田の森祭りが祝日に開催する場合はその日を除く。

営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
（サービス提供時間 午前9時30分から午後5時15分まで）

第4章 サービスの定員および対象者

（利用定員・対象者）

第6条 サービスの利用定員は、併設する指定通所介護と合わせて45人とする。

2 対象者は原則、中野区民とし、要支援認定で要支援1～2と認定された方、および基本チェックリストで介護予防・生活支援サービス事業対象者と認定された方とする。

第5章 サービスの提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（サービスの提供方法）

第7条 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又は身元引受人に対し、介護の観点から必要とされる事項について、理解しやすいよう説明を行う。また、運営規程の概要、サービス計画、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（サービス内容）

第8条 事業所のサービスの内容は、次のとおりとする。

- ①サービス計画の作成
- ②食事：時間 昼食 午後12時30分～
- ③送迎：送迎車によって、利用者の自宅から事業者間の送迎を行う。
- ④医学的管理・看護：事業者の看護職員が対応する。
- ⑤介護：事業者の介護・看護職員が対応する。
- ⑥相談援助サービス：事業者での利用や自宅での生活状況のことなどご相談をお受する。

（サービス計画の作成）

第9条 管理者、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他専従する職員は、利用者の心身の状況等に応じて、具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成する。

2 サービス計画の作成に当たっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 職員は、それぞれの利用者に応じた計画書を作成し、利用者または身元引受人等に対し、内容について説明し、同意を得た上で交付する。

4 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター又は指定介護予防支援事業所（以下「指定介護予防支援事業所等」という。）への連絡、その他必要な援助を行う。

（利用者の心身の状況等の把握）

第10条 サービスの提供に当たっては、利用者に係る指定介護予防支援事業所等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の利用状況等の把握に努める。

（保健・医療・福祉サービス提供者との連携）

第11条 サービスの提供に当たっては、指定介護予防支援事業所等、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 サービスの提供の終了に際しては、利用者又は身元引受人等に適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る指定介護予防支援事業所等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。

（サービス提供拒否の禁止）

第12条 正当な理由なくサービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認められた場合は、他の事業者の紹介など、必要な措置を講ずる。

（サービス利用契約の終了）

第13条 利用者及び身元引受人は当事業所に対して、1週間の予告期間において通知することによりこの契約を解除することができる。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解除することができる。

2 当事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者及び身元引受人に対して、1か月の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができる。

3 次の事由に該当した場合は、この契約は終了となる。

- (1) 利用者が介護老人保険施設、介護老人福祉施設に入所した場合
- (2) 要介護認定を受けておらず、基本チェックリストでサービス事業対象者と認定されなかった場合
- (3) 利用者の要支援認定及び事業対象者確認区分が非該当(自立)と判定され、基本チェックリストでサービス事業対象者と認定されなかった場合
- (4) 利用者の要介護認定区分が、要介護と認定された場合(通所介護事業サービスは、別契約となる)
- (5) 利用者が死亡した場合
- (6) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合はやむを得ない事由により、事業者を閉鎖した場合

4 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- (2) 当事業所が守秘義務に反した場合
- (3) 当事業所が利用者や身元引受人等などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

5 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 利用者のサービス利用料金の支払いが請求の日より2か月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず10日以内に支払われない場合
- (2) 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合
- (3) 利用者の入院もしくは病気等により、3か月以上にわたってサービスが出来ない状態であることがあきらかになった場合
- (4) 利用者及び身元引受人及び連帯保証人等が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為（暴力、暴言、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントや重大な不信行為等）又は反社会的行為を行った場合
- (5) 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切なサービスの提供を超えると判断された場合
- (6) 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用させることができない場合

（被保険者資格及び要介護認定等の確認）

第14条 サービス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、要支援認定（以下「要支援認定等」という）の有無、要支援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、サービスを提供する。

（要支援認定等の申請に係る援助）

第15条 サービスの提供に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者には、要支援認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思をふまえて、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場合であって、必要と認めるときは、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日の一ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（法定代理受領サービスを受けるための援助）

第16条 サービスの提供に際し、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、当該利用申込者及び身元引受人等に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（サービスの利用料等）

第17条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者及び身元引受人、連帯保証人から受ける支払いは、その1割または2割、3割の額とする。その他食費等のサービスの提供上、通常必要とされるものに関わる費用については、サービス利用料一覧表に掲げる利用料を徴収する。

2 第1項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及び身元引受人、連帯保証人に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

3 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額、その他必要と認められる事項を記載した領収書を発行し、また償還払いとなる場合は、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付する。

4 利用者の都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料を徴収する。

- | | |
|------------------------------|------|
| ・利用日の前営業日 午後5時30分までに連絡があった場合 | 無料 |
| ・利用日の当日 午前8時30分までに連絡があった場合 | 400円 |
| ・利用日の当日 午前8時30分までに連絡がなかった場合 | 750円 |

（サービスの内容、利用料、その他の費用等の記載）

第18条 サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、法定受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第6章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第19条 通常の事業の実施地域は、以下とする。
中野区 全域

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

（サービス利用に当たっての留意事項）

第20条 利用者がサービスを利用する場合には、下記の点に留意させるものとする。

- 1 秩序を著しく乱し、他の利用者に迷惑をかける行動をしないこと。
- 2 正当な理由なく、利用料の支払いを怠らないこと。
- 3 提出書類等で虚偽の事項を申告しないこと。
- 4 その他不正と思われる事項。

第8章 緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）

第21条 当事業所の職員は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに利用者の身元引受人等に連絡をする。また、必要に応じ主治医及び居宅介護支援事業者に連絡し適切な処置を行うこととする。

- 2 当事業所の職員は、前項について、しかるべき処置をした場合は管理者に報告する。

第9章 非常災害対策

（非常災害対策）

第22条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、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。

2 防火管理者は、当施設職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2回以上
（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

（2）利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

（3）非常災害用設備の使用方法的徹底……随時

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。

第10章 その他運営に関する重要事項

（利用者に関する区市町村への通知）

第23条 利用者が、正当な理由がなくサービス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、区市町村に対して通知する。

（勤務体制の確保）

第24条 利用者に対して、適切なサービスを提供できるよう、事業者の従業員の勤務体制を定める。

2 従業員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

採用時研修 採用後1か月以内

継続研修 年2回以上

（衛生管理等）

第25条 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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（1）当事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等活用して行うことができる。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

（2）当事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（3）当事業所において、担当職員に対し、感染症及び食中毒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。

3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行う。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（秘密保持）

第26条 従業員は、正当な理由なく、業務上で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。

2 当事業所は、退職者等が正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講ずる。

3 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

（掲 示）

第27条 当事業所は、事業者の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、苦情窓口、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧

させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（指定介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止）

第 28 条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターをはじめとする介護予防支援事業者又はその職員に対し、利用者に対して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しない。

（苦情処理）

第 29 条 提供したサービス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、必要な措置を講じる。

2 自ら提供したサービスに関して、介護保険法第23条の規定により、区市町村からの文書の提出・提示の求め、又は区市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

3 サービス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護保険法第176条第1項第3号に

基づき行う調査に協力するとともに、自ら提供したサービスに関して、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、それに従い、必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第 30 条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の身元引受人等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。但し、事業者の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第 31 条 中野区総合事業による通所型サービスの会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 32 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 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から2年間保存する。

（虐待の防止のための措置）

第 33 条 当事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

(1) 虐待等が発生した場合に対し、責任者を選任し相談・報告体制を整える。

○虐待防止に関する責任者 氏 名 中島 寛子 [職名] 管理者

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(3) 虐待防止のための指針を整備する。

(4) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

(5) 必要に応じ、成年後見制度利用などの支援を行う。

(6) 前第 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（身体的拘束等の適正化推進のための措置）

第 34 条 当事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下（身体的拘束等）という。）を行わない。

2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（ハラスメント防止のための措置）

第 35 条 当事業所は、適切なサービス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、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

- （1）ハラスメント防止のための指針を整備する。
- （2）担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的実施する。
- （3）ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

（業務継続計画の策定等）

第 36 条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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。

2 当事業所は、担当職員に対し、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。

3 当事業所は、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。

（電磁的記録等）

第 37 条 当事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

2 当事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとする。

（職員の質の確保）

第 38 条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当事業所は、全ての職員（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。

（その他）

第 39 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人南東北福祉事業団と事業者の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 7 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 23 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 7 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 8 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 1 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、平成 30 年 9 月 1 日より施行する。
この規定は、令和元年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 3 年 12 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 4 年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 5 年 7 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 6 年 6 月 1 日より施行する。

介護予防通所介護利用料一覧表

1 基本利用料（保険給付の自己負担分・食費） 1 月あたり

	要支援1			要支援2		
1 か月に付き「単位」	1,798			3,621		
1 単位単価(円)	10.9			10.9		
1 ヶ月利用料(円)	¥19,598			¥39,468		
利用者負担額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	1 割負担	2 割負担	3 割負担
	¥1,960	¥3,920	¥5,880	¥3,947	¥7,894	¥11,841

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

*令和 6 年 4 月現在

加算利用料（保険給付の自己負担分）

費 目	単位	利用料金			加算 単位	内容の説明
		1 割 負担	2 割 負担	3 割 負担		
若年性認知症利用者 受入加算	240	¥262	¥524	¥785	1 月	・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定めており、若年性認知症利用者に対して指定介護予防通所介護を行う場合
生活機能向上 グループ活動加算	100	¥109	¥218	¥327	1 月	・利用者の生活機能向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施する日常生活上の支援のための活動を行った場合
栄養アセスメント加算	50	¥55	¥109	¥164	1 月	・当該事業所の従事者または外部との連携により管理栄養士を 1 名以上配置 ・利用者ごとに多職種が共同して栄養アセスメントを 3 か月に 1 回実施すること ・利用者又は家族に対して栄養アセスメントの結果を説明し、相談等に応じて応じて対応すること ・栄養状態等の情報を厚生労働省へ提供しフィードバックを受け活用すること
口腔栄養スクリーニング 加算 I	20	¥22	¥44	¥66	1 回 (6 月 につき)	①当該事業所の従事者が利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の口腔の健康状態について確保し、その情報を担当の介護支援専門員に提供していること ②当該事業所の従事者が利用開始時及び利用中 6 か月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、その情報を担当する介護支援専門員に提供していること ①と②の要件を満たすこと
口腔栄養スクリーニング 加算 II	5	¥6	¥11	¥17	1 回 (6 月 につき)	口腔・栄養スクリーニング加算 I の①又②に適合すること
口腔機能向上加算 I	150	¥164	¥327	¥491	1 回 (2 回 /月)	・口腔機能改善指導計画を作成し、口腔機能向上サービスを行った場合
口腔機能向上加算 II	160	¥175	¥349	¥524	1 回 (2 回 /月)	口腔機能向上加算 I に加え厚生労働省への情報提出及びフィードバックを受けサービスの質の管理を行うこと
一体的サービス提供加算	480	¥524	¥1,047	¥1,570	1 月	・栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスをいずれも実施した場合
サービス提供体制強化加算 (II) 要支援 1	72	¥79	¥157	¥236	1 月	・直接介護を提供する職員のうち介護福祉士のしめる割合が 50%以上であった場合
サービス提供体制強化加算 (II) 要支援 2	144	¥157	¥314	¥471	1 月	・直接介護を提供する職員のうち介護福祉士のしめる割合が 50%以上であった場合

科学的介護推進体制加算	40	¥44	¥88	¥131	1 月	・原則利用者全員対象 ・利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省へ提出すること ・PDCA サイクルにより質の高いサービスを構築すること
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	総単位数× 92/1000	利用単位数による			1 月	・1ヶ月の基本利用料に各加算を加えた総単位数に9.2%を加算しその一割の額、もしくは二割、三割の額

※端数処理により、金額に差異が生じる場合があります。

令和6年6月現在

2 食費 … 1日あたり 750 円

3 送迎減算

費 目	単位	利用料金			加算単位	内容の説明
		1 割負担	2 割負担	3 割負担		
送迎を行わない場合	－47	¥－52	¥－103	¥－154	片道	・利用者に対して、その居宅と当該事業所との間の送迎を行わない場合、所定単位数から減算する

3 その他の利用料

趣味活動の材料費	個別的に、特別に使用する手芸材料等（キット）については実費をいただきます。	
コピー代	1 枚	10 円
M サイズ紙パンツ	1 枚	71 円
L サイズ紙パンツ	1 枚	78 円
LL サイズ紙パンツ	1 枚	85 円
パッド	1 枚	11 円
テープ式オムツ S	1 枚	107 円
テープ式オムツ M	1 枚	105 円
テープ式オムツ L	1 枚	124 円
テープ式オムツ LL	1 枚	140 円

※ リハビリパンツ、パッドなど、ご自宅で使用していただいているものは、サービス利用時にご持参下さい。
不足分は事業所より購入して頂き、次回の請求時に指定口座より引き落としをさせていただきます。

4 キャンセル料

(1) ご利用日の前営業日午後 5 時 30 分までにご連絡いただいた場合	無 料
(2) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合	400 円
(3) ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合	750 円

個人情報の利用目的

社会福祉法人 南東北福祉事業団 デイサービスセンター 江古田の森は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預りしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔デイサービスセンターでの利用目的〕

- ・事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る事業所の管理運営業務のうち、
 - －入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・事業所が利用者に提供する介護サービスのうち、
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －身元引受人等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・事業所の管理運営業務のうち、
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －事業所において行われる学生の実習への協力
 - －事業所において行われる事例研究

〔学会・出版物等への発表〕

- －特定の患者・利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化する。匿名化困難な場合は、本人の同意を得る。

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・事業所の管理運営業務のうち、
 - －外部監査機関への情報提供