

社会福祉法人とらいふ デイサービスセンターぐっどういる境南 運営規程

(平成 16 年 2 月 16 日 規程第 10 号)

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人とらいふ（以下「法人」という。）が設置するデイサービスセンターぐっどういる境南（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、指定介護予防通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス並びに指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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、事業に従事する職員（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用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て、自立した日常生活を営むことができるよう、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その家族の身体的、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 事業所は、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携のもとに、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 ぐっどういる境南

(2) 所在地 東京都武蔵野市境南町 3 丁目 25 番 4 号

(職員の職種及び職務内容)

第 4 条 職員の職種及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別表第 1 のとおりとする。

(1) 統括施設長は、事業所及び職員の管理を総合的かつ一体的に行うとともに、施設長に必要な助言等を行う。

(2) 管理者兼施設長は、職員の管理及び業務の管理を行う。

(3) 生活相談員は、指定通所介護等の利用の申込みに係る調整、通所介護計画の作成等を行う。又、利用者に対して日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

(4) 介護職員及び看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護、健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

(5) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の維持と向上を図るための訓練指導、助言を行う。

- (6) 調理員（委託）は利用者の昼食等を調理する。
- (7) 運転職員は、利用者の送迎及び送迎車輛の保守等を行う。
- (8) 事務職員は、介護業務に従事する者の補助的業務及び必要な事務を行う。

（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。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）は除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

（サービス提供時間帯及び利用定員）

第6条 事業所のサービス提供時間帯及び利用定員は、次のとおりとする。

- (1) サービス提供時間帯は、午前8時30分から午後5時までとする。
- (2) 利用定員は、通常型25人、認知症対応型12人とする。

（指定通所介護等の提供方法及び内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められる介護サービスを提供するものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスが利用できるものとし、次に掲げるもののうちから利用者に必要なサービスを提供する。

(1) 身体の介護に関すること

日常生活動作能力の程度に対応したサービスを提供する。

- ア．排泄の介助
- イ．移動、移乗の介助
- ウ．その他必要な身体の介護

(2) 入浴に関すること

家庭での入浴が困難な利用者に対する入浴サービスを提供する。

- ア．衣類着脱の介助
- イ．身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ．その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること

給食を希望する利用者に対する食事サービスを提供する。

- ア．食事の準備、配膳・下膳の介助
- イ．食事摂取の介助
- ウ．その他必要な食事の介助

(4) 機能訓練に関すること

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を円滑にするための訓練を実施する。

(5) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることを目的として、仲間づくり、体力づくり及び心身機能の維持・向上を図ることができるように、次のアクティビティ・サービスを実施する。

ア．レクリエーション

イ．音楽活動

ウ．創作活動

エ．行事的活動

オ．軽体操

カ．休養（養護）

(6) 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他により送迎を必要とする利用者を送迎サービスを提供する。利用者の安全確保等のために職員が添乗し、移乗の介助等を行う。

(7) 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等に関する相談及び助言を行う。

ア．疾病や障害に関する理解を深めるための相談、助言

イ．日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談、助言

ウ．自助具や福祉機器、居住環境の整備に関する相談、助言

エ．その他居宅生活全般にわたる相談、助言

（指定居宅介護支援事業者等との連携等）

第8条 事業所は、指定通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター及び地域包括支援センター（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス及び福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 事業所は、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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、密接な連携に努める。

3 事業所は、正当な理由なく介護サービスの提供を拒まない。ただし、利用者又は利用希望者に対するサービスの提供が困難と認められるときは、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等と協議し、必要な措置を講ずる。

（個別援助計画書の作成等）

第9条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画等を作成する。又、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

2 通所介護計画等の作成又は変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画等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。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 職員は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項又は同法第53条第5項の規定により、利用者に代わって支払い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ものとする。

(利用料等及び支払いの方法)

第11条 指定通所介護等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し、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、別表第2に掲げる介護報酬額の1割相当額とする。

2 次条に定める通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を超えて指定通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代等に係る諸経費については、別表第2に掲げる費用を徴収する。

3 第1項及び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、支払いに関する同意を得る。

4 指定通所介護等の利用者は、事業所の定める期日までに、別途契約書で指定する方法により利用料等を納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、武蔵野市、三鷹市、小金井市とする。

(契約書の作成)

第13条 事業所は、通所介護事業等の提供を開始するにあたって、この規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対処方法)

第14条 職員は、指定通所介護等を実施中に、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、管理者に報告する。

2 指定通所介護等の実施中に天災その他の災害が発生した場合、職員は必要により利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従う。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、避難訓練等を次のとおり行うとともに、必要な設備を整える。

(1) 防火責任者 管理者

(2) 訓練

ア．防災訓練 月 1 回以上

イ．避難訓練 年 1 回以上

ウ．通報訓練 年 1 回以上

(衛生管理及び職員等の健康管理等)

第 16 条 事業所は、指定通所介護等に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意する。

2 事業所は、職員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。

(虐待防止のための措置)

第 17 条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、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を整備する。

(3) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するための研修計画を定める。

(4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、武蔵野市に報告するとともに、再発防止を講じる。

(身体拘束の制限)

第 18 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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。）を行わないものとする。

2 事業者は、身体的拘束を行う場合には、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ものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における身体的拘束等の適正化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、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における身体的拘束等の適正化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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 19 条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用するときは、職員立会いのもとで使用する。職員は、体調が思わしくない利用者に対しては、その旨を説明して安全指導を図る。

(個人情報の保護等)

第 20 条 事業所は、個人情報の保護に関する法律及び社会福祉法第 24 条等の趣旨を踏ま

え、利用者又はその家族に係る個人情報の保護に努めるとともに、安全かつ適正に管理しなければならない。

- 2 事業者は、個人情報の保護及び開示等については、別に定める「社会福祉法人とらいふ個人情報保護規程」により、適正に行わなければならない。
- 3 事業所は、個人情報を公開する場合は、別に定める「社会福祉法人とらいふ情報公開規程」により、適正に行わなければならない。
- 4 職員は、別に定める誓約書を提出し、「社会福祉法人とらいふにおける個人情報保護等の取扱い指針」を遵守しなければならない。又、従事しなくなった後も個人情報の保護に努めなければならない。

(苦情処理)

第 21 条 事業所は、苦情等があった場合は、別に定める「社会福祉法人とらいふ苦情解決に関する規程」により、その対応及び処理を適切に行わなければならない。

- 2 事業所は、「社会福祉法人とらいふ苦情解決に関する規程」第 4 条に定める苦情受付担当者、第 6 条に定める苦情解決責任者及び第 8 条に定める第三者委員を設置するものとする。
- 3 苦情受付担当者及び苦情解決責任者は、それぞれ次に掲げる者とする。
 - ア. 苦情受付担当者 生活相談員
 - イ. 苦情解決責任者 管理者
- 4 第三者委員は、法人評議員、法人監事、学識経験者、弁護士、社会福祉士、精神保健福祉士、民生委員・児童委員、保護司のうちから若干名を理事会で選任する。

(損害賠償)

第 22 条 事業所は、指定通所介護等の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、当該利用者に対してその損害を賠償する。

- 2 利用者が、故意又は重大な過失により、事業所、職員、他の利用者等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償請求することがある。

(その他運営についての留意事項)

第 23 条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- ア. 採用時研修 採用後 2 月以内
- イ. 継続研修 年 2 回以上

- 2 事業所は、この事業を実施するため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と事業所との協議によって定める。

付 則

この規程は、平成 16 年 2 月 16 日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日から適用する。

付 則

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 17 年 1 月 12 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 17 年 11 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 23 年 6 月 15 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和6年11月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和8年6月1日から施行する。

別表第 1 職員の職種、員数（第 4 条関係）

統括施設長	常 勤 1 人（他事業所兼務）
管 理 者	常 勤 1 人
生活相談員 （介護職員兼務）	常 勤 2 人
看 護 職 員	非常勤 4 人
介 護 職 員	常 勤 1 人 、 非常勤 10 人
機能訓練職員 （看護職員兼務）	（非常勤 4 人）
調理員（業者委託）	
運 転 職 員	非常勤 4 人
事 務 職 員	非常勤 1 人

別表第2 利用料等（第11条関係）

1.通常規模型通所介護		地域区分3級地	10.68円/（単位）				単位：円
①	サービス提供時間／報酬区分	要介護度	基本単価	介護報酬額	利用者負担額		
					1割	2割	3割
1日あ	3時間以上4時間未満	要介護1	370	3,951	396	791	1,186
		要介護2	423	4,517	452	904	1,356
		要介護3	479	5,115	512	1,023	1,535
		要介護4	533	5,692	570	1,139	1,708
		要介護5	588	6,279	628	1,256	1,884
た	4時間以上5時間未満	要介護1	388	4,143	414	829	1,243
		要介護2	444	4,741	474	949	1,423
		要介護3	502	5,361	536	1,073	1,609
		要介護4	560	5,980	598	1,196	1,794
		要介護5	617	6,589	659	1,318	1,977
り	5時間以上6時間未満	要介護1	570	6,087	609	1,218	1,827
		要介護2	673	7,187	719	1,438	2,157
		要介護3	777	8,298	830	1,660	2,490
		要介護4	880	9,398	940	1,880	2,820
		要介護5	984	10,509	1,051	2,102	3,153
の基	6時間以上7時間未満	要介護1	584	6,237	624	1,248	1,872
		要介護2	689	7,358	736	1,472	2,208
		要介護3	796	8,501	850	1,701	2,551
		要介護4	901	9,622	962	1,925	2,887
		要介護5	1,008	10,765	1,077	2,153	3,230
本	7時間以上8時間未満	要介護1	658	7,027	703	1,406	2,109
		要介護2	777	8,298	830	1,660	2,490
		要介護3	900	9,612	961	1,923	2,884
		要介護4	1,023	10,925	1,093	2,185	3,278
		要介護5	1,148	12,260	1,226	2,452	3,678
料	8時間以上9時間未満	要介護1	669	7,144	714	1,429	2,144
		要介護2	791	8,447	845	1,690	2,535
		要介護3	915	9,772	977	1,955	2,932
		要介護4	1,041	11,117	1,112	2,224	3,336
		要介護5	1,168	12,474	1,247	2,495	3,743
金							

2.認知症対応型通所介護		地域区分3級地	10.83円/(単位)				単位:円
①	サービス提供時間／報酬区分	要介護度	基本単価	介護報酬額	利用者負担額		
					1割	2割	3割
1日あたり	3時間以上4時間未満	要介護1	543	5,880	588	1,176	1,764
		要介護2	597	6,465	647	1,293	1,940
		要介護3	653	7,071	708	1,415	2,122
		要介護4	708	7,667	767	1,534	2,301
		要介護5	762	8,252	826	1,651	2,476
あたり	4時間以上5時間未満	要介護1	569	6,162	617	1,233	1,849
		要介護2	626	6,779	678	1,356	2,034
		要介護3	684	7,407	741	1,482	2,223
		要介護4	741	8,025	803	1,605	2,408
		要介護5	799	8,653	866	1,731	2,596
基本料	5時間以上6時間未満	要介護1	858	9,292	930	1,859	2,788
		要介護2	950	10,288	1,029	2,058	3,087
		要介護3	1,040	11,263	1,127	2,253	3,379
		要介護4	1,132	12,259	1,226	2,452	3,678
		要介護5	1,225	13,266	1,327	2,654	3,980
料金	6時間以上7時間未満	要介護1	880	9,530	953	1,906	2,859
		要介護2	974	10,548	1,055	2,110	3,165
		要介護3	1,066	11,544	1,155	2,309	3,464
		要介護4	1,161	12,573	1,258	2,515	3,772
		要介護5	1,256	13,602	1,361	2,721	4,081
金	7時間以上8時間未満	要介護1	994	10,765	1,077	2,153	3,230
		要介護2	1,102	11,934	1,194	2,387	3,581
		要介護3	1,210	13,104	1,311	2,621	3,932
		要介護4	1,319	14,284	1,429	2,857	4,286
		要介護5	1,427	15,454	1,546	3,091	4,637
	8時間以上9時間未満	要介護1	1,026	11,111	1,112	2,223	3,334
		要介護2	1,137	12,313	1,232	2,463	3,694
		要介護3	1,248	13,515	1,352	2,703	4,055
		要介護4	1,362	14,750	1,475	2,950	4,425
		要介護5	1,472	15,941	1,595	3,189	4,783
②その他の介護報酬	加 算 料 金		基本単価	介護報酬額	利用者負担額		
					1割	2割	3割
	入浴介助加算(Ⅰ)	1回につき	40	433	44	87	130
	若年性認知症利用者受入加算	1回につき	60	649	65	130	195
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1日につき	22	238	24	48	72
	送迎なしの場合(減算)	片道につき	-47	-509	-51	-102	-153
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ	1月につき	上欄のうち該当する金額の合計の22.9%相当の金額		1、2割または3割		

3. 介護保険適用部分以外の費用

食費	900 円／回	おやつ代 (50 円) を含む
飲み物代	60 円／回	コーヒー・紅茶
リハビリパンツ費	150 円／枚	
尿とりパット費	50 円／枚	
マスク代	20 円／枚	
プログラム材料、バイキング等の特別食、その他	実費相当額	
キャンセル料	700 円／回	利用前日の午後 5 時 30 分以降のキャンセルに限る

