

サンレジデンス湘南居宅介護サービス 運営規定
【通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業 第一号通所事業】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恵伸会が開設するサンレジデンス湘南居宅介護サービス(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及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員(以下「従事者」という。)が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者または要支援者(事業対象者も含む)となった場合においても、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の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ために、必要な日常生活上の世話、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、その状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療・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。

(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。

- (1)名称 サンレジデンス湘南居宅介護サービス
- (2)所在地 神奈川県平塚市田村2丁目11番5号

(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。

- (1)管理者 1名(常勤兼務)

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

- (2)生活相談員 3名(常勤兼務3名)

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して通所介護計画の作成の補助等を行う。

- (3)機能訓練指導員 6名(非常勤兼務6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指導、助言を行う。

- (4)看護職員 3名(非常勤兼務3名)

看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

- (5)介護職員 19名(常勤専従3名 常勤兼務6名、非常勤専従10名)

介護職員は、入浴、排せつ、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介護を行う。

(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 月曜日から日曜日までとする。365日年中無休。
- (2)営業時間 午前8時30分から午後5時15分
- (3)サービス提供時間 午前9時30分から午後4時40分

(通所介護及び第一号通所事業の利用定員)

第6条 通所介護及び第一号通所事業の利用定員は次のとおりとする。

1日/35名

(通所介護及び第一号通所事業の内容及び提供方法)

第7条 通所介護及び第一号通所事業の内容は、次の通りとする。

- 一 食事の提供
- 二 入浴
- 三 個別機能訓練
- 四 レクリエーション
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 その他日常生活上の援助

2 通所介護及び第一号通所事業の提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、通所介護及び第一号通所事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、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て理解しやすいように説明を行う。
- 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画及び第一号通所事業計画をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の通所介護計画及び第一号通所事業計画において、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った計画を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画及び第一号通所事業計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、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。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、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。
- 八 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画の作成後においても、当該通所介護計画及び第一号通所事業計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。

(通所介護及び第一号通所事業の利用料)

第8条 通所介護及び第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

なお、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 昼食代(おやつ、飲み物代含む)850 円
- (2) レクリエーション・クラブ活動費 材料費等の実費分(事前に確認をします)
- (3) 通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用
通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1kmあたり 17 円
(自動車を利用した場合の交通費)
- (4) サービス提供時間外の利用料 1,250 円/30 分

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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、平塚市、寒川町、伊勢原市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が通所介護及び第一号通所事業の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次の通りとする。

- 一 機能訓練機器を利用する際には、従業者の支援のもとで利用していただくこと
- 二 体調によっては入浴等を中止していただく場合があること
- 三 利用をキャンセルする場合には、当日の朝 8 時 30 分までに連絡していただくこと

(衛生管理等)

第11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。

- 2 事業所において感染症の発生及びまん延を防止するために必要な措置を講ずる。
- 3 従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2 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には、損害賠償等を速やかに行う。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行う。

(虐待の防止のための措置)

第14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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
- (4) 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。

2 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第 15 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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。)を行わないこととする。

2 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こととする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービスの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(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ものとする。

2 事業所は、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するものとする。

3 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。

(苦情に対する対応方針)

第 17 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

3 事業所は、提供した訪問介護に係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行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要ない改善を行うこととする。

(秘密の保持)

第 18 条 利用者又は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又は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、予め利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第 19 条 事業所は通所介護及び第一号通所事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存する。

(1)通所介護計画及び第一号通所事業計画

(2)提供した具体的サービス内容等の記録

(3)利用者に関する市町村への報告等の記録

(4)苦情・相談等に関する記録

(5)事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録

(6)身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内

② 継続研修 年 3 回

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 3 従業者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保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、通所介護及び第一号通所事業の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人恵伸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。
- この規程は、平成 12 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 13 年 5 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 15 年 5 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 20 年 1 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、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 26 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 26 年 6 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 27 年 12 月 21 日から施行する。
- この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 1 年 5 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。
- この規定は、令和 7 年 11 月 1 日から施行する。

サンレジデンス湘南居宅介護サービス 通所介護
 <サービス利用料金表>

(1 割負担の料金表)

区分	単位数	入浴介助 加算 I	サービス 提供体制 強化加算 II	介護職員 処遇改善加算 I	単位 合計	合計金額 ×10.45 円	利用者負担額
要介護1	658	40	18	9.2%	782	8,171 円	818 円/1 回
要介護2	777	40	18	9.2%	912	9,530 円	953 円/1 回
要介護3	900	40	18	9.2%	1,046	10,930 円	1,093 円/1 回
要介護4	1,023	40	18	9.2%	1,180	12,331 円	1,234 円/1 回
要介護5	1,148	40	18	9.2%	1,317	13,762 円	1,377 円/1 回

(2 割負担の料金表)

区分	単位数	入浴介助 加算 I	サービス 提供体制 強化加算 II	介護職員 処遇改善加算 I	単位 合計	合計金額 ×10.45 円	利用者負担額
要介護1	658	40	18	9.2%	782	8,171 円	1,635 円/1 回
要介護2	777	40	18	9.2%	912	9,530 円	1,906 円/1 回
要介護3	900	40	18	9.2%	1,046	10,930 円	2,186 円/1 回
要介護4	1,023	40	18	9.2%	1,180	12,331 円	2,467 円/1 回
要介護5	1,148	40	18	9.2%	1,317	13,762 円	2,753 円/1 回

(3 割負担の料金表)

区分	単位数	入浴介助 加算 I	サービス 提供体制 強化加算 II	介護職員 処遇改善加算 I	単位 合計	合計金額 ×10.45 円	利用者負担額
要介護1	658	40	18	9.2%	782	8,171 円	2,452 円/1 回
要介護2	777	40	18	9.2%	912	9,530 円	2,859 円/1 回
要介護3	900	40	18	9.2%	1,046	10,930 円	3,279 円/1 回
要介護4	1,023	40	18	9.2%	1,180	12,331 円	3,700 円/1 回
要介護5	1,148	40	18	9.2%	1,317	13,762 円	4,129 円/1 回

上記の料金表による、ご利用者の要介護度、又は事業対象に応じたサービス利用料合計の約 1 割、又は約 2 割、又は約 3 割(利用者負担額)をお支払いいただきます。

- ※ 1 介護職員処遇改善加算は利用月の総合計単位数に 9.2%を掛けた単位数が上乗せされます。
- ※ 2 合計金額は、単位数合計に介護職員処遇改善加算に地域加算 10.45 円を掛けた金額になります。
- ※ この料金表は、1回当りの利用料金の計算によるものです。2回以上の場合、計算上の端数処理の関係で、月の合計額は1円単位での料金の差異が生じます。
- ※ 上記の料金表による、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料合計の約 1 割(利用者負担額)、2 割又は 3 割をお支払いいただきます。

サンレジデンス湘南居宅介護サービス 総合事業
 <サービス利用料金表(1 割負担の料金表)>

(1 回当たりの料金表)

区分	単位数	サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅰ	単位合計	合計金額 ×10.45(円)	利用者負担額
要支援1 又は 事業対象者	436/日	72	9.2%	555	5,799 円	580 円
要支援2 又は 事業対象者	447/日	144	9.2%	674	6,740 円	674 円

(ひと月当たりの料金表)

区分	単位数	サービス提供体制強化加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅰ	単位合計	合計金額 ×10.45(円)	利用者負担額
要支援1 又は 事業対象者	1.798/月	72	9.2%	2.032	21,234 円	2,124 円
要支援2 又は 事業対象者	3.621/月	144	9.2%	4.077	42,604 円	4,261 円

- ※ 1 介護職員処遇改善加算は利用月の総合計単位数に 9.2%を掛けた単位数が上乗せされます。
- ※ 2 合計金額は、単位数合計に介護職員処遇改善加算を追加し、地域加算 10.45 円を掛けた金額になります。
- ※ 3 基本的には、1 回当たりの料金表となりますが、利用回数に応じて、ひと月当たりの料金表に変更になります。
- ※ 4 要支援 1 のお客様は月/4 回まで、要支援 2 のお客様は月/8 回までは、1回当たりの料金表になります。

<サービス利用料金表(2割負担の料金表)>

(1回当たりの料金表)

区分	単位数	サービス提供体制 強化加算Ⅱ	介護職員 処遇改善加算Ⅰ	単位 合計	合計金額 ×10.45(円)	利用者 負担額
要支援1 又は 事業対象者	436/日	72	9.2%	555	5,799円	1,160円
要支援2 又は 事業対象者	447/日	144	9.2%	674	6,740円	1,348円

(ひと月当たりの料金表)

区分	単位数	サービス提供体制 強化加算Ⅱ	介護職員 処遇改善加算Ⅰ	単位 合計	合計金額 ×10.45(円)	利用者 負担額
要支援1 又は 事業対象者	1.798/月	72	9.2%	2.032	21,234円	4,247円
要支援2 又は 事業対象者	3.621/月	144	9.2%	4.077	42,604円	8,521円

<サービス利用料金表(3割負担の料金表)>

(1回当たりの料金表)

区分	単位数	サービス提供体制 強化加算Ⅱ	介護職員 処遇改善加算Ⅰ	単位 合計	合計金額 ×10.45(円)	利用者 負担額
要支援1 又は 事業対象者	436/日	72	9.2%	555	5,799円	1,740円
要支援2 又は 事業対象者	447/日	144	9.2%	674	6,740円	2,022円

(ひと月当たりの料金表)

区分	単位数	サービス提供体制 強化加算Ⅱ	介護職員 処遇改善加算Ⅰ	単位 合計	合計金額 ×10.45(円)	利用者 負担額
要支援1 又は 事業対象者	1.798/月	72	9.2%	2.042	21,338円	6,402円
要支援2 又は 事業対象者	3.621/月	144	9.2%	4.111	42,959円	12,888円

上記の料金表による、ご利用者の要介護度又は事業対象に応じたサービス利用料合計の約1割、又は約2割、又は約3割(利用者負担額)をお支払いいただきます。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

給付対象外サービス	概 要	利 用 料 金
食材料費	ご提供する食事費用	850円/1食
レクリエーション・クラブ活動費	ご利用者のご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。	材料代等の実費分
時間外のご利用費	通常のデイサービス提供時間(9:30～16:40)以外でのご利用の場合(事前にお問い合わせ下さい)。時間によってはお受けできない場合もありますので、あらかじめご了承下さい。	1,250円/30分
通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用	通常事業の実施地域を越えた地点から、別途費用が発生致します。 (自動車を利用した場合の交通費となります。)	片道 1kmあたり/17 円

以上