

デイサービスセンター緑の里 運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、社会福祉法人三活会（以下「本会」という）が設置経営する介護通所事業（以下「本事業」という）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条（運営方針）

利用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。

- 2 要介護状態等となった場合においても、その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出来るよう、必要な日常生活上の養護及び日常動作訓練を行うことにより、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・精神的負担の軽減を図る。
- 3 利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 4 本事業を運営するにあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの緊密な連携に努める。

第3条（事業所の名称）

名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人三活会 デイサービスセンター緑の里
- (2) 所在地 福岡県糟屋郡粕屋町酒殿三丁目2番1号

第4条（職員の職種・員数）

社会福祉法人三活会デイサービスセンター緑の里（以下「本所」という）に勤務する職員・職種・員数は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|----|
| 一、管 理 者 | 1名 |
| 二、生活相談員 | 1名 |
| 三、介 護 職 員 | 6名 |
| 四、看 護 職 員 | 1名 |
| 五、機能訓練指導員 | 1名 |
| 六、調 理 職 員 | 1名 |

（上記職員数を最低限置くものとする）

第5条（職務内容）

本所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 本所に勤務する生活相談員・介護職員・看護職員等の管理、本事業の利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに。従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- （2）生活相談員 利用者の介護計画に基づく処遇全般に関する処遇計画の作成、身上調書、ケース記録及び生活相談を行う。
- （3）介護職員 利用者の生活相談及び介護を行う。
- （4）看護職員 利用者の健康チェック、保健衛生に注意し、看護を行うとともに機能訓練の指導を行う。
- （5）調理職員 利用者の給食、調理を行う。

第6条（営業日及び営業時間）

本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、月曜日から土曜日とする。（1月1日、2日、3日を除く）
- （2）営業時間は、午前8時00分から午後6時30分までとする。この内、サービス提供時間は午前9時30分から午後4時30分までとする。

第7条（利用定員）

本所の通所介護1日の利用定員は38名とする。

第8条（事業内容）

本事業の事業内容は、次のとおりとする。

- （1）生活相談
- （2）日常動作訓練
- （3）機能訓練
- （4）養護
- （5）健康チェック
- （6）入浴サービス
- （7）給食サービス
- （8）送迎

第9条（利用料等）

法定代理受領サービスに該当する本事業を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、本事業に係る居宅介護サービス費用基準額から当所に支払われる居宅介護サービス費用基準額の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 本所は、法定代理受領サービスに該当しない本事業を提供した際にその利用者から支払いを受

ける利用料の額と、本事業に係る居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 本所は、前2項の支払いを受ける額のほか、下記の各号に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

①利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

②本事業に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の本事業に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用

③食費

④おむつ代

⑤前各号に掲げるもののほか、本事業の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

⑥早朝サービス及び延長サービス利用者の利用料

4 本所は、前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

5 具体的利用料金は、別表：利用料金表のとおりです。

第10条（通常の実施地域）

本事業の通常の実施地域は、次のとおりとする。

（一）粕屋町

（二）志免町

（三）宇美町

（四）須恵町

（五）篠栗町

第11条（運営内容及び手続きの説明及び同意）

本事業の提供に際し、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、従事者等の勤務の体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

第12条（提供拒否の禁止）

本事業の利用申込がされた場合は、正当な理由なく本事業の提供を拒んではならない。

第13条（サービス提供困難時の対応）

通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し適切な介護サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター

への連絡、適当な他の事業者を紹介その他の必要な措置を行う。

第14条（受給資格等の確認）

本事業の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、本事業を提供するように努める。

第15条（要介護認定等の申請に係る援助）

本事業の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、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が終了する30日前にはなされるよう必要な援助を行う。

第16条（心身の状況等の把握）

本事業の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター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。

第17条（居宅介護支援事業者等との連携）

本事業を提供するにあたっては、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努める。

- 2 本事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して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者及び地域包括支援センター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ものとの連携に努める。

第18条（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

本事業の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条の各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、本事業の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明、及び居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

第19条（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った本事業を提供する。

第20条（居宅サービス計画等の変更の援助）

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者及び地域包括支援センターへの連絡その他の必要な援助を行う。

第21条（サービスの提供記録）

本事業を提供した際には、本事業の提供日及び内容、本事業について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護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等に記載する。

第22条（保険給付の請求のための証明書の交付）

法定代理受領サービスに該当しない本事業に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した本事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第23条（本事業の基本取扱方針）

本事業は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目的を設定し計画的に行う。

2 自らその提供する本事業の質の評価を行い、常にその改善に努める。

第24条（本事業の具体的取扱方針）

本事業の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 本事業の提供に当たっては、次条第25条第1項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。本事業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。
- (2) 本事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- (3) 本事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他の必要なサービスを利用者の要望に沿って適切に提供する。
- (4) 特に、認知症の状態に有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を提供する。

第25条（通所介護計画の作成）

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を作成する。

2 管理者は、それぞれの利用者に応じた通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。

- 3 通所介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 4 本所の従事者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

第26条（利用者に関する保険者への通知）

本事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしに本事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第27条（掲 示）

本所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者等の勤務の体制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ものとする。

第28条（秘密保持等）

本事業に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 本事業に従事した職員であったものが正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。
- 3 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の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

第29条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

居宅介護支援事業者又はその従事者に、利用者に対する特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

第30条（苦情処理）

提供した本事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した本事業に関し、保険者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保険者の職員から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保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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必要な改善を行うものとする。
- 3 提供した本事業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共に、国民健康保険団体連合会からの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必要な改善を行うものとする。

第31条（事故発生時の対応）

利用者に対する本事業の提供により事故が発生した場合は、保険者・当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する本事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第32条（緊急時等の対応）

本所の従事者は、現に本事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第33条（非常災害対策）

非常災害に備えて、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第34条（勤務体制の確保）

利用者に対し適切な本事業を提供できるよう、本所従事者の勤務の体制は、別途勤務指定表を作成することとする。

- 2 本所従事者の資質の向上のため、研修の機会を確保することとする。

第35条（定員の遵守）

利用定員を超えて本事業の提供を行ってはならない。

第36条（衛生管理）

利用者の使用する施設、給食関係設備、その他の設備に対し衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業を提供する場所において感染症が発生、又は蔓延しないよう必要な措置を講ずるものとする。

第37条（記録の整備）

利用者に対する本事業の提供に関する記録で次の表の上欄に掲げるものを整備し、かつ、同欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる日から同表の下欄に掲げる期間保存するものとする。

イ、通所介護計画 ロ、提供した具体的なサービス内容等の記録	サービスの提供に係る保険給付支払の日	5年
イ、身体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 ロ、利用者が次のいずれかに該当する場合に行わなければならない市町村への通知に係る記録	上欄の記録の完結日	2年

<p>(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p> <p>ハ、利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録</p> <p>ニ、利用者に対するサービスの提供により発生した事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p>		
---	--	--

2 同条第1項に掲げる規定は、平成30年3月31日をもって廃止した介護予防通所介護について準用する。この場合において、同条第1項の表中「イ、通所介護計画」とあるのは「イ、介護予防通所介護計画」と読み替えるものとする。

(附則)

この規程は平成12年4月1日から施行する。

この規定は平成13年4月1日から改正施行する。

この規程は平成14年10月7日から改正施行する。

この規程は平成15年9月1日から改正施行する。

この規程は平成16年4月1日から改正施行する。

この規程は平成17年10月1日から改正施行する。

この規程は平成18年4月1日から改正施行する。

この規程は平成18年8月1日から改正施行する。

この規程は平成21年4月1日から改正施行する。

この規程は平成24年4月1日から改正施行する。

この規程は平成26年4月1日から改正施行する。

この規程は平成27年4月1日から改正施行する。

この規程は平成30年4月1日から改正施行する。

この規程は令和1年10月1日から改正施行する。

この規程は令和1年12月1日から改正施行する。

この規程は令和3年4月1日から改正施行する。

この規程は令和4年10月4日に改正し10月1日より溯及して施行する。

この規程は令和5年7月1日から改正施行する。

この規程は令和6年4月15日に改正し4月1日より遡及して施行する。

別表：利用料金表（運営規程第9条関係）

（1）基本部分

【通所介護の利用料金】

基本的には、下記のア～オにより算出された金額の合計をご負担いただきます。また、ア～エにつきまは介護保険1割負担の金額を記載しておりますので、ご利用者様の負担割合により金額が変わることもあります。

ア、基本サービス費（通所介護・第一号通所事業）

【通所介護（1回あたりの単価）】

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
658円	777円	900円	1,023円	1,148円

※介護サービスは原則として「7時間以上8時間未満」の単位数を算定します。

【第一号通所事業（1月あたりの単価）】

（保険者：粕屋町・福岡県介護保険広域連合）

事業対象者	事業対象者(要支援1)	事業対象者(要支援2)
1,259円	1,798円	3,621円

イ、加算①・・・職員配置状況やご利用者様の状況に応じて算定します。

【通所介護】

加算名	金額
延長加算 ※9時間以上利用の場合、5時間を限度として。	50円/時間
入浴介助加算（Ⅰ）	40円/回
入浴介助加算（Ⅱ）	55円/回
中重度ケア体制加算	45円/日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100円/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200円/月
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56円/日
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76円/日
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20円/月
A D L維持等加算（Ⅰ）	30円/月
A D L維持等加算（Ⅱ）	60円/月
認知症加算	60円/日
若年性認知症利用者受入加算	60円/日
栄養アセスメント加算	50円/月
栄養改善加算 ※月2回を限度として。	200円/回
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20円/回
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5円/回
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150円/回
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160円/回

加算名	金額
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18円/日
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6円/日
科学的介護推進体制加算	40円/月

【第一号通所事業（要支援のみ）】

加算名称	金額
若年性認知症利用者受入加算	240円/月
生活機能向上連携加算Ⅰ	100円/月
生活機能向上連携加算Ⅱ	200円/月
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150円/月
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援1	88円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援2	176円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)要支援1	72円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)要支援2	144円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)要支援1	24円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)要支援2	48円/月
一体的サービス提供体制加算	480円/月
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20円/回
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5円/回
科学的介護推進体制加算	40円/月

ウ、加算②

【通所介護・第一号通所事業（要支援のみ）共通】

名称	金額
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	総単位数（上記ア＋イ）に59/1000を乗じた金額

※「介護職員処遇改善加算」とは、介護職員の処遇改善（給与）に充てる加算です。

エ、加算③

名称	金額
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	総単位数（上記ア＋イ）に12/1000を乗じた金額
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	総単位数（上記ア＋イ）に10/1000を乗じた金額

※「介護職員等特定処遇改善加算」とは、介護職員等の処遇改善（給与）に充てる加算です。

※サービス提供体制強化加算の算定区分により、当該加算の区分も変わります。

オ、加算④

名称	金額
介護職員等ベースアップ等支援加算	総単位数（上記ア＋イ）に11/1000を乗じた金額

※「介護職員等ベースアップ等支援加算」とは、介護職員等の処遇改善（給与）に充てる加算

です。

カ、加算⑤

令和6年6月より上記のウ(加算②)、エ(加算③)、オ(加算④)は一本化されます。

名称	金額
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数(上記ア+イ)に92/1000を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	総単位数(上記ア+イ)に90/1000を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	総単位数(上記ア+イ)に80/1000を乗じた金額
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	総単位数(上記ア+イ)に64/1000を乗じた金額

【通所介護・第一号通所事業(要支援のみ)共通】

名称	金額
地域区分	総単位数(上記ア+イ+ウ+エ)に27/1000を乗じた金額

※当事業所は地域区分「6級地」に該当します。

※第一号通所事業利用の場合で粕屋町以外の被保険者は対象外です。

(2) その他の料金

食費	・朝食400円、昼食600円、夕食600円(全て1回あたり) ・ご利用者様の都合により、通常提供する食事と異なる内容の物を希望される場合は、その実費をいただきます。
理美容費	理美容を希望される方は、1回1,700円(カットのみ、業者による)をお支払いください。
送迎費用	通常の送迎地域(粕屋町・志免町・宇美町・須恵町)以外に送迎を行った場合、別途、交通費をいただきます。その場合の費用は、片道10km以内は350円、10km以上15km以内は400円、15kmを超える場合は、1kmにつき30円です。
日用品費	箱ティッシュ等、個人で特別に使用される物についてはその実費をいただきます。
その他	・個人で製作される作品にかかる費用等は自己負担していただきます。 ・ご利用者様が救急搬送される場合において、職員が救急車へ添乗した場合は、職員が搬送先から事業所まで戻るのに要する交通費を負担していただきます。 ・居宅介護サービス計画を作成しない場合や保険料未納の場合等、「償還払い」となる場合には、いったん、ご利用者様が利用料の全額(10割)を支払い、その後、市町村に対して保険給付分(9割)を請求していただくこととなります。