

指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業  
高齢者在宅サービスセンター やぐち南運営規程

第1章 事業所の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白陽会が設置する高齢者在宅サービスセンター やぐち南（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業（以下「予防事業」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介護職員、機能訓練指導員等（以下「職員」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者等に対し、適正な事業及び予防事業を提供することを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 事業所の職員は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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 事業の実施に当たっては、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てサービスの提供に努めるものとする。
- 3 予防事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

第2章 施設の名称等

(名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 高齢者在宅サービスセンター やぐち南
- (2) 所在地 東京都大田区矢口一丁目23番12号

第3章 職員の職種、員数、職務の内容

(職種及び員数)

第4条 当事業所は、介護保険法に基づく「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置する。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- |             |      |
|-------------|------|
| (1) 管理者     | 1名以上 |
| (2) 生活相談員   | 1名以上 |
| (3) 介護職員    | 2名以上 |
| (4) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (5) 運転手     | 必要数  |
| (6) 事務員     | 必要数  |

(職務)

第5条 職員は、当事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員は、事業所の事業の利用申込にかかる調整、事業所の他の職員に対する相談助言及び技術指導を行うとともに、他の職員と協力して認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画（以下、「通所計画」という。）の作成を行う。また、自らも利用者に対し、日常生活上の介護及び介護予防その他必要な業務にあたる。
- (3) 介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及び介護予防や健康管理、その他の必要な業務にあたる。
- (4) 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。
- (5) 運転手は利用者の送迎を行う。
- (6) 事務員は、職員の補助的業務及び必要な事務を行う。

第4章 営業日及び営業時間並びに利用定員

(営業日及び営業時間)

第6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、日曜日及び年末年始（12月30日から1月3日）を除き毎日とする。
- (2) 営業時間は、午前8時45分から午後5時30分までとする。

(利用定員及びサービス提供時間)

第7条 指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業の利

用定員及びサービス提供時間は次のとおりとする。

- (1) 利用定員は、1日12名とする。
- (2) サービス提供時間は、午前8時45分から午後5時00分までとする（7時間以上8時間未満の利用）。

## 第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（指定認知症対応型通所介護、指定介護予防認知症対応型通所介護の提供方法）

第8条 事業は、指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者（以下、「支援事業者」という。）または利用者本人等の作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下、「サービス計画」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、「通所サービス」という。）を行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、サービス計画作成前であっても通所サービスが利用できるものとし、次に掲げるものから、当事業所と利用者等との相談（確認）により選定した上で、通所サービスを行うものとする。

（サービス提供の記録と連携）

第9条 事業所は、行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

2 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

（指定認知症対応型通所介護の内容）

第10条 指定認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

- ① 身体介護及び介護予防に関すること  
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。排泄の介助、移動、移乗の介助、その他の必要な身体の介助。
- ② 入浴に関すること  
家庭に於いて入浴すること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。衣類着脱の介助、身体の清拭、洗髪、洗身、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して、必要な食事のサービスを提供する。食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他の必要な食事の介助。
- 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的動作を獲得するための訓練を行う。

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ができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持、向上、自信の回復や情緒安定を図る。また、予防、利用者の自立支援を目的に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的動作を獲得する為の訓練を行う。さらに、利用者を安全にお世話することにより、家族の介護負担を軽減する。レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操、養護。

⑥ 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。送迎車両の運行は職員が行い、移動、移乗動作に必要な介助を行う。

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。

(指定介護予防認知症対応型通所介護の内容)

第11条 指定介護予防認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

- ① 利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の自己実現への意欲向上をささえる。
- ② 利用者が介護予防支援事業者が作成する介護予防サービス計画（運動機能の向上、栄養の改善、口腔機能の維持等）に基づき、自らの意思に基づいて介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- ③ 日常生活における介護予防の取り組みの継続、定着を支援する。
- ④ 利用者の目標達成度等評価を行い、関係機関に報告する。

(援助技術の向上)

第12条 当事業所は、職員が常に利用者的人格を尊重し、利用者が可能な限り自立し、安全で穏やかに生活することができるよう援助するための研修の機会を設ける。

2 当事業所の職員は、高齢者の福祉の理念の徹底と援助技術の向上を目指し、自己研鑽を積むこととする。

(支援事業者との連携等)

第13条 通所サービスの提供にあたっては、利用者にかかる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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- ① 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、当該利用者に係る支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- ② 正当な理由無く通所サービスの提供を拒まない。但し、通常の事業実施地域等を勘

案し、利用希望者に対して通所サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる支援事業者と連携し、必要な措置を講じる。

(通所介護計画の作成等)

第14条 通所介護計画の作成等の手順は次のとおりとする。

- ① 通所サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、個別に通所計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所計画を作成する。
- ② 通所計画の作成・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、通所計画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。

(通所サービスの提供記録の記載)

第15条 職員は、通所サービスを提供した際には、その提供日・内容・当該通所サービスについて、介護保険法第41条第6項または、法第53条第2項の規定により、利用者にか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。

(運営推進会議)

第16条 介護保険法の「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき、利用者の家族や地域住民の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにすることで事業所による利用者の抱え込みを防止し、地域に開かれたサービスの質の確保を図ることを目的として、概ね6月に1回以上、運営推進会議を開催する。

(緊急時等の対応)

第17条 利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする場合は、隨時、職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、利用者から緊急の対応要請があった場合は、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 利用者が予め近親者等の緊急連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、必要に応じて救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第18条 指定認知症対応型通所介護または指定介護予防認知症対応型通所介護の額は、

介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅介護サービスにかかる費用として別紙記載の利用料の1割、2割、または3割相当分と食事代、利用者の選択によりかかるサービス利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

- 2 理美容代及び本人負担が適當と認められる日常生活費の額は、別紙記載の利用料とする。
- 3 利用者が特定居宅介護サービス費、特定施設介護サービス費、高額介護サービス費、特定居宅支援サービス費、高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護費を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 4 利用者は、利用料を翌月末日までに支払うこととする。
- 5 利用料の支払いは、口座自動振替、振り込み、現金のいずれかの方法とし、その方法は利用開始時に管理者と利用者間で決定する。

(通常の事業の実施地域)

第19条 通常の事業の実施地域は、大田区内とする。ただし、上記地域外の場合の送迎については、諸般の事情を加味し、利用者から送迎に係る費用についての支払を受けることもある。

## 第6章 利用にあたっての留意事項

(通所サービス利用にあたっての留意事項)

第20条 通所サービス利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者が通所サービスの提供をうけようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を事業所職員に連絡し、心身の状況に応じた介護サービスの提供を受けるように留意する。
- (2) 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

(衛生保持)

第21条 利用者は、施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持を心がけ、また、施設に協力するものとする。

- 2 管理者、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。
  - (1) 衛生知識の普及、伝達
  - (2) 原則年2回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除
  - (3) その他必要なこと

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定めるとともに事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定する。また、定期的な研修の開催等により、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 4 サービス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。
- 5 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(事業所内の禁止行為)

第23条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排除したりすること
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること
- (4) 健康増進法の精神に則り、喫煙すること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
- (6) 故意または無断で事業所若しくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと

(秘密の保持)

第24条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害への対応)

- 第25条 事業所は消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害や非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 事業所は消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として月1回実施し、そのうち2回以上は避難訓練とする。
- 3 利用者は、利用者の健康上または防災等の緊急事態の発生に気付いた場合は、ナースコール等の最も適切な方法で職員に事態の発生を知らせることとする。
- 4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、フロアにはスプリンクラー装置が設置されている。

## 第8章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

- 第26条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の定期的な実施
- 2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (5) 食事を与えないこと
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること
- (8) 施設を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること

- (9) 性的な嫌がらせをすること
- (10) 当該利用者を無視すること

(契約書の作成)

第27条 事業所は事業を開始するにあたって、本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、同意を得た上で記名押印を受けることとする。

(苦情対応)

第28条 利用者またはその家族は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができる。その場合、事業所は事実関係を調査し、その結果及び改善の必要性の有無並びに方法について利用者またはその家族に報告する。なお、苦情申し立て窓口は生活相談員とする。

## 第9章 雜 則

(改 正)

第29条 この規程の改正及び廃止にあたっては、理事会の議決を経ることとする。

## 附 則

この規程は平成14年4月1日から施行する。  
この規程を平成14年6月1日に改定する。  
この規程を平成14年7月1日に改定する。  
この規程を平成14年9月1日に改定する。  
この規程を平成15年4月1日に改定する。  
この規程を平成17年10月1日に改定する。  
この規程を平成18年4月1日に改定する。  
この規程を平成21年4月1日に改定する。  
この規程を平成24年4月1日に改定する。  
この規程を平成25年8月1日に改定する。  
この規程を平成27年6月1日に改定する。  
この規程を平成30年4月1日に改定する。  
この規程を平成30年5月1日に改定する。  
この規程を平成31年4月1日に改定する。  
この規程を令和2年12月1日に改定する。  
この規程を令和3年4月1日に改定する。

この規程を令和4年6月1日に改定する。

この規程を令和4年10月1日に改定する。

この規程を令和6年12月1日に改定する。

## 高齢者在宅サービスセンターやぐち南 認知症対応型通所介護

### 基本単位（1日あたり）

		要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
認知症対応型通所介護費（ii）	1日あたり	894	989	1,086	1,183	1,278

### 加 算

加 算 名		単 位
ADL維持等加算（Ⅰ）または（Ⅱ）	1月あたり	30・60
栄養アセスメント加算	1月あたり	50
科学的介護推進体制加算	1月あたり	40
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日あたり	27
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月あたり	20
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日あたり	18
若年性認知症利用者受入加算	1日あたり	60
入浴介助加算（Ⅰ）または（Ⅱ）	1日あたり	40・55

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

総単位数の18.1%にサービス別単価（11.1）を乗じた額

### 食費及び居住費

		金 額
昼食	1食あたり	600円
おやつ	1食あたり	50円

※その他、キャンセル料（1日650円）、各種行事参加費、製作費等あり

## 高齢者在宅サービスセンターやぐち南 介護予防認知症対応型通所介護

### 基本単位（1日あたり）

	要支援1	要支援2
介護予防認知症対応型通所介護費（ii）	771	862

### 加 算

加 算 名		単 位
ADL維持等加算（Ⅰ）または（Ⅱ）	1月あたり	30・60
栄養アセスメント加算	1月あたり	50
科学的介護推進体制加算	1月あたり	40
個別機能訓練加算（Ⅰ）	1日あたり	27
個別機能訓練加算（Ⅱ）	1月あたり	20
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1月あたり	18
若年性認知症利用者受入加算	1日あたり	60
入浴介助加算（Ⅰ）または（Ⅱ）	1日あたり	40・55

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

総単位数の18.1%にサービス別単価（11.1）を乗じた額

### 食費及び居住費

		金 額
昼食	1食あたり	600円
おやつ	1食あたり	50円

※その他、キャンセル料（1日650円）、各種行事参加費、製作費等あり