

(介護予防) 通所介護、西東京市介護保険・日常生活支援総合事業 (通所型サービス)
リハビリデイサービス 陽だまり運営規程

(事業の目的)

第1条 法人 Five Trees が開設するリハビリデイサービス 陽だまり (以下「事業所」という。) が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護並びに西東京市介護予防・日常生活支援総合事業 (通所型サービス) (以下「指定通所介護事業等」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、事業所ごとに置くべき従事者 (以下「通所介護等従事者」という。) が、要介護状態等にある高齢者 (以下「利用者」という) 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 事業所の通所介護等従事者は、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および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 リハビリデイサービス 陽だまり
- 2 所在地 東京都西東京市南町 4-13-17

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 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う。
- 2 介護職員、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や健康管理、その他必要な業務の提供に当たる。
- 3 生活相談員は、指定通所介護の利用申込にかかる調整、通所介護計画等の作成等を行う。
また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。
- 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 調理員は、利用者の昼食等を調理する。
- 6 運転手は、利用者の送迎を行う。
- 7 事務職員等は、通所介護従事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 月曜日から土曜日
(ただし、5月3日4日5日及び12月30日から翌年の1月3日までを除く。)
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者のサービス利用時間及び定員は、下記のとおりとする。

第一単位

- ① サービス提供時間帯
午前9時30分から午後3時45分
- ② 利用定員 33人

(指定通所介護の提供方法、内容)

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は西東京市介護予防・日常生活支援総合事業支援計画書（以下「居宅サービス計画等」という）に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること
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、養護、その他必要な身体の介護
- 2 入浴に関すること
家庭にお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。
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、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、機能訓練の一環としたアクティビティ・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。
ア：利用者の心身の状態に合わせた集団体操
イ：レクリエーション（音楽活動、制作活動、作業的活動、絵画など）
ウ：行事活動
- 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。送迎車両には通所介護従事者が添乗し必要な介護を行う。
- 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および助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定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、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 2 正当な理由なく指定通所介護の提供を拒まない。ただし、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介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

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、個別の援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容にそった計画を作成する。

- 1 通所介護計画等の作成・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。
- 2 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。

(指定通所介護の提供記録の記載)

第10条 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

通所介護等従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・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項または法第53条第2項の規程により、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。

(指定通所介護等の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、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、負担割合証に準ずる額とする。

- 1 第12条の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越えて通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 2 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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。
- 3 指定通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

4 (指定通所介護の利用料等)

(単位：円)

【介護保険給付対象サービスの利用料】

		6 時間以上 7 時間未満	
利用料 金	要介護 1	6,237	1 日につき
	要介護 2	7,358	1 日につき
	要介護 3	8,501	1 日につき
	要介護 4	9,622	1 日につき
	要介護 5	10,765	1 日につき
個別機能訓練加算 I 2		811	1 日につき
個別機能訓練加算 II		213	1 日につき
サービス提供体制強化加算 II		192	1 日につき
介護職員等処遇改善加算 I		所定単位数の 9.2% を乗じた金額	
入浴介助加算 I		427	1 日につき
中重度者ケア体制加算		480	1 日につき
科学的介護推進体制加算		427	1 月につき
口腔機能向上加算 II		1708	月 2 回 該当者のみ
利用者負担金		法定代理受領の場合は、負担割合証に準ずる額 (ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による)。	

注 1 加算費用については、対象となる費用のみ記載する。

【西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における市独自基準の通所型サービスの利用料】

区分		1 月につき	
3 時間以上	送迎なし	週 1 回程度	14,428
		週 2 回程度	29,113
	送迎あり	週 1 回程度	18,241
		週 2 回程度	36,739
運動器機能向上サービス強化加算 1	週 1 回	1,335	
運動器機能向上サービス強化加算 2	週 2 回	694	
科学的介護推進体制加算	「LIFE」への情報提供を行う。	427	
口腔機能向上加算 II	月 1 回 (該当者のみ)	1,708	
介護職員等処遇改善加算 I	送迎なし	週 1 回程度	1,324
		週 2 回程度	2,680
	送迎あり	週 1 回程度	1,676
		週 2 回程度	3,374
利用者負担金	法定代理受領の場合は、負担割合証に準ずる額 (ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による)。		

【介護保険給付対象外サービスの利用料】

食材料費	昼食代金 650 円、おやつ代 50 円、お茶代 50 円	
	別途	ムース食 60 円
おむつ代	1 組	100 円
パット代	1 組	50 円
通常の実施地域を越える交通費	事業所から、通常の実施地域を越えて 1 k mにつき 80 円	
その他日常生活費	レクリエーション材料費	実費

(通常の実施地域)

第 1 2 条 通常の実施地域は、西東京市（泉町、北原町、芝久保町、住吉町、田無町、中町、西原町、東伏見、ひばりが丘、富士町、保谷町、緑町、南町、向台町、谷戸町、柳沢、新町）練馬区（関町北 1～3、関町南 4）東久留米市（学園町、南沢、南町）、小平市（花小金井 1～3、花小金井南 2、3）、武蔵野市（境、桜堤、関前、八幡町、緑町）とする。

(契約書の作成)

第 1 3 条 通所介護等の提供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、同意を得た上で署名（記名）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第 1 4 条 通所介護等従事者等は、指定通所介護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、管理者に報告しなければならない。

2 指定通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 1 5 条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年 2 回
避難訓練	年 2 回
通報訓練	年 2 回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 1 6 条 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

1 通所介護等従事者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ものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 1 7 条 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。

(苦情処理)

第 1 8 条 管理者は、提供した通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する

ため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(守秘義務)

第19条 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった後に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。

(暴言、暴力、ハラスメント等の禁止)

第20条 1 当事業所は、従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう暴言・暴力・ハラスメントの防止に向けて取り組む。

2 当事業所は、事業所内において当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様により行われる下記の行為を含め、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行為は組織として許容しない。

- ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになった行為（身体的暴力）
- ・ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為（精神的暴力）
- ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為（セクシャルハラスメント）

3 当事業所は、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の防止策を検討する。

4 当事業所は、従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施する。また、定期的な話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

5 当事業所は、ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

6 上記以外の職場のパワーハラスメント等、ハラスメントについては別途「ハラスメント防止規定」による。

(虐待の防止)

第21条 1 当事業所は、虐待の防止について、ご利用者の人権の擁護と虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。

2 当事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行う。

3 当該事業所従業員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市区町村に通報する。

4 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。

5 当事業所の管理者が虐待防止責任者と定める。

(感染症の予防、衛生管理等について)

第22条 1 当事業所は、感染症の予防、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じ、従業員はそれに従わなければならない。

- (1) 従業員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- (3) 事業所における感染症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を概ね

- 6 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
- (4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (5) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定について)

- 第 2 3 条 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護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（事業継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずる。
- 2 従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 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。
- 4 非常災害や感染症拡大時、通常の業務を行えず休業せざるを得ない場合、従業員は他の通所型サービス事業所と連携し、別の事業所でサービス提供をする可能性がある。

(損害賠償)

- 第 2 4 条 サービスの提供に伴って、施設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、利用者に対してその損害を賠償する。
- 利用者が故意または重大な過失により、施設、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 2 5 条 従事者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。
- 1 採用時研修 採用後 3 か月以内
- 2 継続研修 年 1 回以上
- 3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 Five Trees と当事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

- この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
- 令和 4 年 10 月 1 日から施行する。
- 令和 5 年 10 月 1 日から施行する。
- 令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 令和 6 年 6 月 1 日から施行する。
- 令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

運 営 規 程 （ 別 紙 ）

第 4 条（職員の職種、員数）

①指定通所介護、指定介護予防通所介護、西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防通所介護相当のサービス

管理者	常勤	1名以上
生活相談員	常勤	1名以上
介護職員	常勤	1名以上
機能訓練指導員	常勤	1名以上
看護職員	常勤	1名以上

②西東京市介護予防・日常生活支援総合事業における市独自基準の通所型サービス

管理者	常勤	1名以上
生活相談員	常勤	1名以上
介護職員	常勤	1名以上
機能訓練指導員	常勤	1名以上
看護職員	常勤	1名以上