

# 音羽台高齢者在宅サービスセンター

## 通所介護 運営規程

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### 第1条(事業の目的)

社会福祉法人 翠生会が開設する音羽台高齢者在宅サービスセンター（以下「事業所」という）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の従事者（以下「通所介護従事者」という）が、要介護状態と認定された利用者及び事業対象者（以下、「利用者」という）に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とします。

#### 第2条（運営の方針）

事業所は、介護保険法の趣旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援します。

2 事業の実施にあたっては、関係市区町村、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ものとします。

#### 第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 音羽台高齢者在宅サービスセンター
- 二 所在地 東京都板橋区成増4-33-1

### 第2章 従業者の職種及び職務の内容

#### 第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。  
各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
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す。
- 二 生活相談員 1名以上  
指定通所介護の利用申込にかかる調整、利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたります。
- 三 介護職員 7名以上（看護職員2名の場合は6名以上）  
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

四 看護職員 1名以上

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健康管理、その他必要な業務の提供にあたります。

五 機能訓練指導員 1名以上

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、助言を行います。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一 営業日 月曜日から土曜日

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分

ただし、利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこのかぎりではありません。

三 サービス提供時間 午前9時30分から午後5時30分

第6条（利用定員）

事業所の利用定員数は、1日35名とします。ただし、災害その他やむを得ない事情が合う場合は、この限りではありません。

### 第3章 設備及び備品

第7条（機能訓練室及び食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた機能訓練室及び食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル、いす、目的に応じた機能訓練器具等の備品類を備えます。

第8条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設けます。

第9条（その他の設備）

事業者は、そのほかに静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

### 第4章 同意と契約

第10条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他サービス選択に資する重要事項を記した文章を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

## 第11条（受給資格の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

## 第5章 サービスの提供

### 第12条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

### 第13条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、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、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。また、身体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します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

### 第14条（通常の事業実施地域）

通常の実施地域は、板橋区 成増、赤塚、赤塚新町、三園、徳丸、四葉、大門、高島平、練馬区と和光市の一部とします。

### 第15条（利用料及びその他の費用）

通所介護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、当該通所介護が法定代理受理サービスであるときは、介護保険法により介護報酬の告知上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受理サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業者は、法定代理受理サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
  - 一 通常事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対して行う送迎に要する費用
  - 二 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
  - 三 おむつ代
  - 四 その他、通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービス提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

#### 第16条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文章により説明、同意を得るものとします。

## 第6章 留意事項

#### 第17条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り、事業者が提供する食事を摂取していただきます。

#### 第18条（喫煙）

通所介護利用中は禁煙にご協力下さい。

#### 第19条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

#### 第20条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持にご協力いただきます。

#### 第21条（禁止行為）

利用者は、事業所内で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信仰の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 宗教や信仰の勧誘活動をすること。
- 三 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 四 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 五 火気を用いること。
- 六 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 七 ハラスメント行為を繰り返すこと。

## 第22条（利用者に関する市区町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市区町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス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悪させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

## 第7章 従業員のサービスと質の確保

### 第23条（従業員のサービス規程）

事業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の支持に従い、自己の業務に専念します。含むに当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

### 第24条（衛生管理）

事業者は、利用者の使用する施設及び設備の衛生管理に努めると共に、衛生上必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、感染症の発生及び蔓延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 感染症の発生及び蔓延防止のために、感染対策委員会を設置し、担当者を配置します。委員会を定期的に開催し、指針の整備、従業員への研修を実施します。

### 第25条（事業者の質の確保）

事業者は、従業員の資質向上を図るため、必要なマニュアルを整備し、その研修の機会を確保します。

### 第26条（個人情報の保護）

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者またはその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

### 第27条（虐待の防止のための措置に関する事項）

利用者の人権擁護、虐待防止のために、高齢者権利擁護委員会を設置し、担当者を配置します。定期的に委員会を開催し、指針の整備、従業員への研修を実施します。

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため必要な措置を講じます。

- 一 虐待の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、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 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、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを区市町村に通報するものとする。

## 第8章 緊急時、非常時の対応

### 第28条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医及びその各関係機関に連絡する等必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### 第29条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の家族及び市区町村等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

2 事業者は、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、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからず事由による場合はこの限りではありません。

### 第30条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 非常災害その他の緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、関係機関との連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめBCP(事業継続計画)、防災及び避難に関する計画を作成します。防災計画に基づき、年2回以上の消火、避難その他必要な訓練等を、地域住民の参加を得て実施します。

## 第9章 その他

### 第31条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

### 第32条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業員の資質の向上のため研修の機会を設けます。

### 第33条（記録の整備）

事業者は、従業員、設備、備品に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

### 第34条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置など必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市区町村からの文書の提出・提示の求め、又は市区町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市区町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、東京都国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、東京都国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告します。

### 第35条（閲覧）

運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項をいつでも閲覧できるよう整備します。

### 第36条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人翠生会と音羽台高齢者在宅サービスセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとします。

### 附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行します

平成26年4月1日	改正
平成27年4月1日	改正
平成28年4月1日	改正
平成30年4月1日	改正
令和元年10月1日	改正
令和3年 4月1日	改正
令和3年 9月1日	改正
令和4年10月1日	改正
令和4年12月1日	改正
令和6年 4月1日	改正

運 営 規 程 (別 紙)

令和6年4月1日現在  
音羽台高齢者在宅サービスセンター

通所介護事業	通常規模型通所介護（単位1）
--------	----------------

第4条（職員の職種、員数）

管理者	常勤 1名 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す。
生活相談員	常勤 1名以上 指定通所介護の利用申込にかかる調整、利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたります。
介護職員	常勤・非常勤 計7名以上 利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。
看護職員	常勤・非常勤 計1名以上 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健康管理、その他必要な業務の提供にあたります。
機能訓練指導員	常勤 1名以上 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、助言を行います。

介護保険給付対象サービスの利用料（通所介護）

利用料／回		1日あたりの利用料金	介護保険適用時の 自己負担額（1割負担）	介護保険適用時の 自己負担額（2割負担）	介護保険適用時の 自己負担額（3割負担）
8時間以上 9時間未満	要介護1	7, 292円	730円	1, 459円	2, 188円
	要介護2	8, 621円	863円	1, 725円	2, 587円
	要介護3	9, 973円	998円	1, 995円	2, 992円
	要介護4	11, 346円	1, 135円	2, 270円	3, 404円
	要介護5	12, 731円	1, 274円	2, 547円	3, 820円
7時間以上 8時間未満	要介護1	7, 172円	718円	1, 435円	2, 152円
	要介護2	8, 469円	847円	1, 694円	2, 541円
	要介護3	9, 810円	981円	1, 962円	2, 943円
	要介護4	11, 150円	1, 115円	2, 230円	3, 345円
	要介護5	12, 513円	1, 252円	2, 503円	3, 754円
6時間以上 7時間未満	要介護1	6, 365円	637円	1, 273円	1, 910円
	要介護2	7, 510円	751円	1, 502円	2, 253円
	要介護3	8, 676円	868円	1, 736円	2, 603円
	要介護4	9, 820円	982円	1, 964円	2, 946円
	要介護5	10, 987円	1, 099円	2, 198円	3, 297円



5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	6, 213 円	622 円	1, 243 円	1, 864 円
	要介護 2	7, 335 円	734 円	1, 467 円	2, 201 円
	要介護 3	8, 469 円	847 円	1, 694 円	2, 541 円
	要介護 4	9, 592 円	960 円	1, 919 円	2, 878 円
	要介護 5	10, 725 円	1, 073 円	2, 145 円	3, 218 円
4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	4, 229 円	423 円	846 円	1, 269 円
	要介護 2	4, 839 円	484 円	968 円	1, 452 円
	要介護 3	5, 471 円	548 円	1, 095 円	1, 642 円
	要介護 4	6, 104 円	611 円	1, 221 円	1, 832 円
	要介護 5	6, 725 円	673 円	1, 345 円	2, 018 円
3 時間以上 4 時間未満	要介護 1	4, 033 円	404 円	807 円	1, 210 円
	要介護 2	4, 610 円	461 円	922 円	1, 383 円
	要介護 3	5, 221 円	523 円	1, 045 円	1, 567 円
	要介護 4	5, 809 円	581 円	1, 162 円	1, 743 円
	要介護 5	6, 409 円	641 円	1, 282 円	1, 923 円
入浴介助加算 I	436 円	44 円	88 円	131 円	
中重度者ケア体制加算	490 円	49 円	98 円	147 円	
個別機能訓練加算 (I) イ	610 円	61 円	122 円	183 円	
サービス提供体制加算 II (介護職員のうち介護福祉士 50%)	196 円	20 円	40 円	59 円	
送迎未実施減算 (片道)	△512 円	△52 円	△103 円	△154 円	
科学的介護推進体制加算	436 円	44 円	88 円	131 円	
ADL 維持等加算 I	327 円	33 円	66 円	99 円	
介護職員処遇改善加算 I	所定単位数に 5.9% を乗じた単位で算定				
介護職員等特定処遇改善加算 I	所定単位数に 1.2% を乗じた単位で算定				
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数に 1.1% を乗じた単位で算定				

介護保険給付対象外サービスの利用料

食費	700 円 (昼食 600 円、おやつ 100 円)
おむつ代	尿取りパット 65 円 紙オムツ 150 円 リハビリパンツ 150 円
その他	利用者負担額は実費相当額

## 介護現場におけるハラスメントの定義

### 1、身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）

- 例：○コップをなげつける      ○たたかれる      ○唾を吐く  
○蹴られる      ○手をひっかく、つねる      ○服を引きちぎられる  
○手を払いのけられる      ○首を絞める

### 2、精神的暴力

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

- 例：○大声を発する
- サービスの状況をのぞき見する
  - 怒鳴る
  - 気に入っているホームヘルパー以外に批判的な言動をする
  - 威圧的な態度で文句を言い続ける
  - 刃物を胸元からちらつかせる
  - 「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
  - 利用者の夫が「自分の食事と一緒に作れ」と強要する
  - 家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
  - 訪問時不在の事が多く書置きを残すと「予定通りサービスがなされていない」として、謝罪して正座するよう強く求める
  - 「たくさん保険料を支払っている」と大掃除を強要、断ると文句を言う
  - 利用料金の支払いを求めたところ、手渡しせずに、お金を床に並べてそれを拾って受け取るように求められた
  - 利用料金を数か月滞納。「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払いを拒否する
  - 特定の訪問介護員にいやがらせをする

### 3、セクシャルハラスメント

意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

- 例：○必要もなく手や腕をさわる      ○卑猥な言動を繰り返す  
○抱きしめる      ○女性のヌード写真をみせる  
○入浴介助中、あからさまに性的な話をする  
○サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる  
○活動中のホームヘルパーのジャージに手を入れる