

渋谷区あやめの苑・代々木 通所介護事業、

第一号通所事業及び介護予防通所介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、渋谷区（以下「区」という。）から本事業の委託を受けた社会福祉法人渋谷区社会福祉事業団（以下「事業者」という。）が行う通所介護、第一号通所事業によるサービス及び介護予防通所介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、居宅の高齢者等が要介護状態等となった利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切な通所介護、第一号通所事業及び介護予防通所介護事業を提供することを目的とする。

(基本理念)

第2条 基本理念を次のとおり定める。

老人福祉法の基本理念及び『人を大切にする』『人に対する思いやり』等の人権尊重の考えを施設運営の基本とする。

(運営の方針)

第3条 この事業は、通所介護、第一号通所事業によるサービス及び介護予防通所介護を受ける者（以下「利用者」という。）の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限り居宅において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、必要な日常生活上の世話及び機能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の機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを基本方針とする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを実施する。
- 3 事業の実施にあたっては、区及び地域の保健・医療、福祉サービス機関並びに地域の福祉活動等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等及び事業の委託)

第4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 渋谷区あやめの苑・代々木（以下「事業所」という。）

(2) 所在地 渋谷区代々木三丁目35番1号

- 2 区は、事業を社会福祉法人等（以下「受託事業者」という。）に委託する。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 職種・員数 別表1のとおり

(2) 職務内容

ア 管理者	事業所従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
イ 生活相談員	利用者及びその家族に対する生活全般にわたる助言、指導を行う。
ウ 看護職員	利用者に対する健康管理等医療的支援を行う。
エ 介護職員	利用者に対する日常的な生活介助を行う。
オ 機能訓練指導員	利用者に対する日常動作のアセスメント及び訓練の指導を行う。

(事業の実施日及び実施時間)

第6条 事業の実施日及び実施時間は、次のとおりとする。ただし、区が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

- (1) 実施日 月曜日から土曜日
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 実施時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。

(事業の実施地域)

第7条 事業の実施地域は、原則として渋谷区内とする。

(事業の定員)

第8条 事業の定員は、別表1のとおりとする。

(事業の内容、提供方法等)

第9条 事業の内容については次のとおりとする。

事業の実施にあたっては、通所介護等の計画に基づき、利用者の機能訓練及び利用者が快適な日常生活を営むことができるよう、主に次の内容の援助を行う。

- (1) 生活指導
- (2) 介護サービス
- (3) 機能訓練（日常生活訓練）
- (4) 健康チェック
- (5) 食事サービス
- (6) 入浴サービス
- (7) 送迎サービス

2 事業の提供にあたっては次のとおりとする。

- (1) 利用者又はその家族に対し運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービス提供方法等について理解しやすいよう説明し、同意を得るものとする。
- (2) 介護技術の進歩に対応し、懇切丁寧に行うことを旨とし、適切な技術をもってサービスの提供を行う。
- (3) 利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）が開催するサービス担当者会議を通じて、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
- (4) 通所介護等の計画の作成
 - ア 受託事業者の生活相談員は、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、通所介護等の計画を作成するものとする。
 - イ 既に居宅介護サービス計画や介護予防サービス計画（以下「居宅介護サービス計画等」という）が作成されている場合は、当該居宅介護サービス計画等に沿って作成するものとする。
 - ウ 受託事業者の生活相談員は、それぞれの利用者に応じた通所介護等の計画を作成し、利用者及びその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。
 - エ 従事者は、それぞれの利用者について、通所介護等の計画に基づくサービスの実施状況及び目標達成状況の記録を行うものとする。
 - オ 利用者が居宅介護サービス計画等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等への連絡など必要な援助を行うものとする。
- (5) サービスの提供の記録
通所介護等を提供した際には、当該通所介護等の提供日及び内容、当該通所介護等の提供について介護保険法（平成9年12月17日 法律第123号）第41条第6項及び第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費等の額その他の必要な事項を、利用者の居宅介護サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。
- (6) 居宅介護支援事業者等との連携
 - ア 通所介護等の提供にあたっては、居宅介護支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

イ 通所介護等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説明・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等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者との密接な連携に努めるものとする。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第10条 身体拘束は利用者の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものである。事業者は拘束を正当化することなく、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないケアの実施に努め、身体拘束の適正化に取り組むよう努める。

- (1) 利用者又はその他の利用者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、利用者に対し、身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限してはならない。また、利用者の家族より、身体的拘束の要望があった場合も同様とする。
- (2) 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、施設としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録する。
- (3) 身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限する場合は、事前に、行動制限の根拠、内容及び見込まれる期間について十分説明し、利用者に同意する能力がある場合は、その同意を得ることとする。また、事業者は、事前又は事後すみやかに利用者、利用者の家族又は利用者の後見人等に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容及び見込まれる期間について利用者には十分説明する。
- (4) 身体的拘束その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、当該サービスの実施記録に次の事項を記載する。

ア 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間

イ 利用者に対する説明の時期、その内容及びその際のやり取りの概要

ウ 利用者の家族又は利用者の後見人等に対する説明の時期、その内容及びその際のやり取りの概要

- (5) 事業者は、身体拘束の廃止及び適正化のための対策を検討する委員会（3ヶ月に1回以上実施）に職員を参加させ、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (6) 事業者は、身体拘束適正化のための研修に職員を参加させる。
- (7) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

2 前項の身体的拘束とは次のものをいう。

- (1) ベッドや車椅子から転落しないよう、入所者をベッドの柵で囲んだり、四肢や身体を紐で縛る。
- (2) 経管栄養等のチューブを抜かないよう、入所者の手にミトン型の手袋をつける。
- (3) その他、入所者に腰ベルトやY字型抑制帯をつける、介護衣（つなぎ）を着せる、車椅子テーブルをつける、居室の外から鍵をかける、又は向精神薬を過度に使用する等。

(事業の利用料等)

第11条 事業を提供した場合の利用料の額は、別表1のとおり、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、事業者は利用者から、事業の利用料について介護保険法に定める負担割合に応じて、徴収するものとする。

2 事業者は、この事業を提供するにあたり、次の各号に掲げるもののうち、必要と認められる費用額の支払を利用者から受ける。なお、その際、あらかじめ利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- (1) 通常要する時間を超える通所介護等であって、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、通常通所介護等に係る居宅介護サービス費用等基準額を超える費用
- (2) 食費
- (3) おむつ代
- (4) 教材費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業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係る費用及び利用者が希望によって参加する活動に係る材料費等であって、利用者には負担さ

せることが適当と認められる費用

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者が浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会のもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者はその旨を説明し安全指導を図る。

(緊急時の対応)

第13条 事業者は、事業を利用者に提供するときに利用者に病状の急変が生じた場合や心身に緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 当該サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備する。
 - (2) 事故または、事故に至る危険性がある事態が発生した場合には、発生の実態及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
 - (3) 事故発生防止のための委員会（テレビ電話装置等の活用可能）及び職員に対する研修に職員を参加させる。
 - (4) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事故が発生した場合には、必要な措置を講ずるとともに速やかに区及び利用者の家族等に連絡を行うものとする。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して取った措置については、記録しなければならない。
- 4 当該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。

(非常災害対策)

第15条 事業者は、自然災害や感染症の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、自然災害時及び感染症発生時における業務継続計画（BCP）を策定する。策定した計画は、職員へ周知するとともに、自然災害、感染症とも、それぞれ定期的に（年に2回以上）、研修と訓練を実施する。このBCPは定期的に見直しを行う。

- 2 事業者は、非常災害その他緊急時に備え、防火対策を含む総合訓練を地域消防署の協力を得たうえで年1回以上実施し、入所者の安全に対して万全を期すものとする。
- 3 備蓄食料品は、東京都等の指導により、3日分とする。

(衛生管理)

第16条 事業者は、利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水や食材について、衛生的な管理に努め、また、衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催する他、必要時に随時開催し、その結果を職員に周知徹底する。
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備と、事業継続計画（BCP）の策定
 - (3) 職員に対し感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修と訓練を定期的に（年に1回以上）開催する。
 - (4) 感染症または食中毒の発生が疑われる際に、速やかな対応を行うための体制の整備、協力病院や地域の医療機関等との連携、必要に応じて区及び保健所の指示を求める等によりまん延防止に万全を期す。
 - (5) 日頃から職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者等の健康状態によっては、入所者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、入所者及び職員に対して手洗いやうがい、検温及びアルコール消毒液等による消毒を励行する等、衛生教育の徹底を図る。

(6) 前各号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に（3ヶ月に1回以上）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。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に開催する。（年2回以上）
 - (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設置する。
 - (5) 認知症の行動・心理症状（BPSD）の発現を未然に防ぐ、あるいは出現時に早期に適切に対応するため、平時から、BPSDに関する研修、カンファレンス、ケーススタディ、評価や振り返り等をチームで取り組んでいく。
 - (6) 施設におけるストレス対策の一環として、ハラスメント防止にも努める。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待が疑われる場合には、利用者の保護とともに、速やかに、これを区に通報する。

(苦情への対応)

第18条 当該サービスに関する利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図るうえでの重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえたサービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 利用者またはその家族からの苦情に対して区及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。

(区の指導)

第19条 事業者は、サービス内容その他について、区が行う調査に協力するとともに、区から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければならない。

(記録の整備)

第20条 事業者は、施設に従事する従事者、設備及び会計に関する記録等を整備しなければならない。

- 2 事業者は、利用者に関する指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、その記録が完結の日から通所介護は2年間、第一号通所事業においては5年間記録を保存しなければならない。

(その他施設の運営に関する重要事項)

第21条 事業者は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を誰でも自由に閲覧できるように1階受付に、備え付けの書面（紙ファイル等）を設置するとともに、法人のホームページ上に掲載する。

- 2 事業者は、全ての従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修（認知症介護基礎研修等）を受講させるために必要な措置を講じる。また、職員の資質の向上の為に、事業に関する適切な研修の機会を設ける。
- 3 事業者は、適切な介護福祉サービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントにより職員の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント防止の方針を明確に打ち出し、ハラスメント防止のために必要な措置を講ずる。（施設内外の相談窓口の設置、研修、ポスター掲示、アンケート等）
- 4 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。

- 5 事業者は、居宅介護支援事業者等に利用者の情報を提供する際は、あらかじめ文書等により利用者の同意を得なければならない。
- 6 職員は、居宅介護支援事業者等に対し被保険者を当該施設に紹介する代償として、金品その他財産上の利益を授受してはならない。
- 7 職員は、居宅介護支援事業者等から、当該施設から退所する利用者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を授受してはならない。

(委任)

第22条 この規程に定めのある事項のほか、施設の運営に関する事項は、区と受託事業者との協議に基づき定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

定員 (第8条)		33人(第一号通所事業8人含む)								
職員の職種・ 員数 (第5条)	管理者 生活相談員 看護職員 介護職員 機能訓練指導員	1人(特養・短期事業と兼務) 4人以上(うち兼務3人) 5人以上(うち兼務5人) 7人以上(うち兼務4人) 3人以上(うち兼務2人)								
利用料 (第11条)	通所介護報酬 1日当たりの単価	区分	2時間以上	3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上	8時間以上	
		要介護1	2,964円	4,033円	4,229円	6,213円	6,365円	7,172円	7,292円	
		要介護2	3,389円	4,610円	4,839円	7,335円	7,510円	8,469円	8,621円	
		要介護3	3,825円	5,221円	5,471円	8,469円	8,676円	9,810円	9,973円	
		要介護4	4,272円	5,809円	6,104円	9,592円	9,820円	11,150円	11,346円	
		要介護5	4,708円	6,409円	6,725円	10,725円	10,987円	12,513円	12,731円	
	各種加算 1日当たりの単価	入浴介助加算 I	436円							
		個別機能訓練加算 I イ	610円							
		科学的介護推進加算	1月あたり 436円							
		口腔機能向上加算 I	(I) 月2回限度 1,635円		(II) 月2回限度 1,744円					
		ADL維持等加算 I	327円							
		送迎減算(片道)	-512円							
		サービス提供体制強化加算 I	239円							
	処遇改善加算	介護職員処遇改善加算 II	(基本単位数+各種加算)×43/1000				※令和6年度6月以降			
		介護職員特定処遇改善加算 I	(基本単位数+各種加算)×12/1000				介護職員処遇改善加算 I (基本単位数+各種加算)×92/1000			
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(基本単位数+各種加算)×11/1000							
	第一号通所事業 (国基準相当通所型) 1月当たり単価	提供時間	長時間または入浴							
		週1回程度	19,598円							
		週2回程度	39,468円							
		サービス提供体制強化加算 I	週1回程度	959円					週2回程度	1,918円
		一体的サービス提供加算	5,232円							
		送迎減算(片道)	-512円							
		科学的介護推進加算	436円							
		介護職員処遇改善加算 II	(基本単位数+各種加算)×43/1000				※令和6年度6月以降			
		介護職員特定処遇改善加算 I	(基本単位数+各種加算)×12/1000				介護職員処遇改善加算 I (基本単位数+各種加算)×92/1000			
		介護職員等ベースアップ等支援加算	(基本単位数+各種加算)×11/1000							
		第一号通所事業 (区独自基準通所型) 1月当たり単価	提供時間	90分以上						
週1回程度	15,957円									
週2回程度	31,915円									
運動器機能向上体制	1,308円									
科学的介護推進体制加算	436円									
サービス提供体制強化加算	週1回程度		959円					週2回程度	1,918円	
送迎減算(片道)	-512円									
一体的サービス提供加算	5,232円									
処遇改善加算	週1回程度		861円	※令和6年度6月以降		週2回程度	1,504円	※令和6年度6月以降		
特定処遇改善加算	週1回程度		228円	週1回程度		週2回程度	414円	週2回程度		
介護職員等ベースアップ等支援加算	週1回程度		218円	2,158円		週2回程度	381円	3,716円		
食費	食費	1食 620円 (おやつ代含む)								
おむつ代	おむつ代	実費								
教材費	教材費	実費								

※介護保険負担割合証に準ずる割合にて利用料とする。