

デイサービスセンターさくら運営規程 (通所介護・介護予防通所介護)

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人足立邦栄会が運営するデイサービスセンターさくら（以下「事業所」という）が行う指定通所介護（介護予防通所介護を含む。）の事業（以下「通所介護事業」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「通所介護従事者」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、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 事業の実施にあたっては、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、関係市区町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者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)

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 デイサービスセンターさくら
- (2) 所在地 東京都足立区皿沼2-8-8（特別養護老人ホームさくら 1階）

第2章 職員の職種、員数および職務の内容

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所に勤務する職種及び員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
 - (2) 通所介護従事者
 - 生活相談員 1名※
 - 介護職員 4名※
 - 看護職員 1名（常勤職員1名又は非常勤職員1名）
 - (3) 機能訓練指導員 1名（看護職員兼務）
 - (4) 運転手 生活相談員、介護職員が兼務し、一部委託
- ※…どちらかは常勤職員を1名以上配置

(職員の職務内容)

第5条 事業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
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 通所介護従事者
 - 生活相談員
 - 介護職員
 - 看護職員

通所介護従事者は、指定通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護の利用申し込みにかかる調整、通所介護サービス計画の作成等を行う。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。

介護職員、看護職員は利用者の心身の状況等を把握し、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あたる。

(3) 機能訓練指導員

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。

(4) 運転手

運転手は、通所介護従事者が兼務し、利用者の送迎を行う。

第3章 利用定員等

(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 月曜日から土曜日（祝日営業）

ただし、1月1日～1月3日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。

(3) サービス提供時間 午前9時10分から午後4時55分まで。

(利用定員)

第7条 事業所の1日の利用者の定員は、指定通所介護28人（予防通所介護含む。）とする。

第4章 利用者に対するサービスの内容および利用料その他の費用の額

(指定通所介護の提供方法及び内容)

第8条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等が作成した居宅サービス計画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。

ア 排泄の介助

イ 移動、移乗の介助

ウ その他必要な身体の介助

(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。

ア 衣類の着脱の介護

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴介助

(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。

ア 食事の準備、配膳・下膳の介助

イ 食事摂取の介助

ウ 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、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 レクリエーション

イ 音楽活動

ウ 創作活動

エ 行事的活動

オ 体操

カ 休養・養護

(6) 栄養ケアマネジメントに関すること

栄養状態の改善を希望する利用者に対し栄養ケア計画を作成し、栄養状態の改善を実施する。

(7) 口腔機能向上に関すること

口腔機能の向上を希望する利用者に対し口腔機能改善計画を作成し、口腔機能の向上を実施する。

(8) 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対して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、必要な介助を行う。また、一部を委託とする。

(9) 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。

ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言

イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言

ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言

エ その他在宅生活全般にわたる必要な相談・助言

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第9条 指定通所介護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を通して、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・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービスの利用方法・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業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

3 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支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所介護サービス計画の作成等)

第10条 指定通所介護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、援助計画を作成する。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介護サービス計画を作成する。

2 通所介護サービス計画の作成・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、通所介護サービス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。

(サービスの提供記録の記載)

第11条 通所介護従事者は、指定通所介護を提供した際には、その提供日・内容、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。

(指定通所介護の利用料等及び支払の方法)

第12条 指定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、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の介護保険負担割合相当分とする。

2 第13条の通常の事業実施地域を超えて行う送迎の交通費、営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合の利用料、食費、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。

3 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うえで、支払に関する同意を得る。

4 指定通所介護の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業実施地域)

第13条 通常の事業実施地域は、東京都足立区内とする。

第5章 事業所の利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第14条 通所介護の提供を開始するにあたっては、あらかじめ、利用申込者およびその家族に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(衛生保持及び従事者等の健康管理等)

第15条 指定生活介護サービスに使用する備品等は清潔を保持し、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。

2 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また事業所に協力するものとする。

3 事業所の職員は感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、事業所は職員に対し、年1回以上の健康診断を受けさせるものとする。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第16条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的（3月に1回以上）に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催すること。また、その結果について、職員へ周知徹底を図ること。

(2) 事業所内の衛生管理、感染対策、感染症発生時の対応等を規定した感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所は職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（それぞれ年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず研修を実施すること。

(4) 利用者及び入所者における新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染者の診療等を行う協定締結医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めるよう努めること。

(5) 協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、当該協力医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第17条 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、速やかに区市町村及び利用者の家族に対して連絡を行う等、必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った対応を記録する。

3 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じたときに、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底する。

4 事業所は、事故防止及び事故対応マニュアルを策定し、職員に周知徹底する。

(事業所内の禁止行為)

第18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自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

(3) 指定場所以外で火気を用いること。

(4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(5) 故意又は無断で、施設もしくは備品等に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

(秘密保持)

第19条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、職員であった者に、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、職員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。

3 事業所は、利用者またはその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、第三者に対し、利用者の個人情報を提供してはならない。

但し、利用者の疾病の治療を迅速かつ円滑に行うため、情報提供書、介護・看護記録等の関係する情報は、利用者の申し立てがない場合は同意があったものとして関係機関に情報提供を行うものとする。

(虐待等の禁止)

第20条 事業所及び職員は、利用者に対し、以下のような身体的、精神的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等の暴力行為等で、身体にあざ、痛みを与える好意や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。

(2) 食事を提供しない等、利用者自身の身体的・精神的状態を悪化させる行為。

(3) 脅しや侮辱などの言葉や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的、情緒的苦痛を与える行為。

(4) 性的な行為またはその強要等の嫌がらせをする行為。

(5) 利用者の合意なしに財産や金銭を使用し、利用者の希望する金銭の使用を理由なく制限する行為。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者および担当者を選定及び設置すること。

(2) 苦情処理体制を整備すること。

(3) 職員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施すること。

(4) 虐待防止のための方策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的(年2回以上)に開催し、新規採用時には必ず研修を実施すること。また委員会での検討結果を職員に周知徹底すること。

(5) 利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不

当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行うこと。

- 2 事業所は、サービス提供中に職員又は養護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、これを市町村に通報するものとする。
- 3 事業所におけるストレス対策を含む高齢者虐待および障害者虐待の防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者および障害者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待および障害者虐待の防止に向けた施策の充実を図る。
- 4 その他虐待防止に関する必要な事項は、社会福祉法人足立邦栄会虐待防止に関する指針に定めるとおりとする。

(その他の留意事項)

第22条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立ち会いのもとで使用する。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。

第6章 非常災害対策

(緊急時等における対応方法)

- 第23条 通所介護従事者等は、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、利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。また管理者に報告しなければならない。
- 2 指定通所介護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、管理者に連絡のうえその指示に従うものとする。

(非常災害対策)

- 第24条 事業所は、非常災害に備えるため、防災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。
- | | |
|---------|------|
| 防火管理責任者 | 管理課 |
| 自衛消防訓練 | 年12回 |
- 2 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

(業務継続計画の作成)

- 第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
- 2 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、業務継続に係る研修及び訓練を定期的（それぞれ年2回ずつ以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。
 - 3 事業所は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ものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束の禁止)

第26条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化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）を定期的（3月に1回以上）に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図ること。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施すること。

(苦情処理)

第27条 利用者又は家族は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法・結果について利用者又は家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりとする。

(損害賠償)

第28条 事業所の提供するサービスにより、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

2 利用者は、故意に事業所（設備および備品）に損害を与えた場合にその損害を賠償し、又は現状に回復しなければならない。

3 第2項に関わる損害賠償の額は、利用者の収入および事情を考慮して減免することがある。

(職員の研修)

第29条 職員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおりもうけるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 施設内研修 年3回以上

(介護サービス情報の公表)

第30条 都民が社会福祉法人足立邦栄会が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

(委 任)

第31条 この規程の施行上必要な細目については、管理者が別に定める。

(改 正)

第32条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人足立邦栄会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 13 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。

別紙

第12条（指定通所介護の利用料等）

通所介護サービス

（１）基本料金（一日あたりの負担額）

① 通常規模型通所介護費〈7時間以上8時間未満〉 単位数×10.90

	単位数	介護報酬額	利用者負担額
要介護度 1	658単位	6,454円	718円
要介護度 2	777単位	7,622円	847円
要介護度 3	900単位	8,829円	981円
要介護度 4	1,023単位	10,035円	1,115円
要介護度 5	1,148単位	11,261円	1,252円

※ ご利用者の負担額は、日単位で計算した介護報酬の1割で、おおむねの額です。
行き帰りの送迎は上記の負担額に含まれます。（送迎減算：片道につき47単位）

② その他の体制加算 体制が整っている場合、基本料金に算定される加算・減算

項 目	単位数	利用者負担額	備考
			要件
サービス提供体制強化 加算（Ⅰ）	22単位/回	24円	
	以下のいずれかに該当すること ①介護福祉士70%以上 ②勤続10年以上介護福祉士25%以上		
サービス提供体制強化 加算（Ⅱ）	18単位/回	20円	
	介護職員のうち介護福祉士50%以上		
サービス提供体制強化 加算（Ⅲ）	6単位/回	7円	
	以下のいずれかに該当すること。 ①介護福祉士40%以上 ②勤続7年以上の職員30%以上		
生活相談員配置等加算	13単位/日	15円	
	・生活相談員を1名以上配置していること。 ・地域に貢献する活動を行っていること。 ※共生型通所介護を算定している場合の加算。		
中重度者ケア体制加算	45単位/日	49円	
	指定居宅サービス等基準に規定する員数に加え、介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。 ・指定通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3，要介護4又は要介護5である者の占める割合が30%以上であること。 ・指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置していること。		
業務継続計画 未実施減算	所定単位数の1.0%を減算		
	・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること		

	・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算 ・虐待の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とともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・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こと。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ	総単位数に11.1%を乗じた単位数を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ	総単位数に12.0%を乗じた単位数を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ	総単位数に10.9%を乗じた単位数を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ	総単位数に11.8%を乗じた単位数を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	総単位数に9.9%を乗じた単位数を加算
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	総単位数に8.3%を乗じた単位数を加算

③ その他の加算 対象の方のみ算定される加算・減算

項 目	単位数	利用者負担額	備考
	要件		
入浴介助加算(Ⅰ)	40単位/日	44円	
	入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して、行われる入浴介助である。 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関わる研修等を行うこと。		
入浴介助加算(Ⅱ)	55単位/日	60円	
	Iに加えて、別途下記の要件を満たした場合 ・医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士若しくは介護支援専門員又は利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者（以下「医師等」という。）が、利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価していること。この際、当該居宅の浴室が、当該利用者自身又は家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にある場合には、訪問した医師等が、介護支援専門員・福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。ただし、医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下、介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が当該評価・助言を行っても差し支えないものとする。 ・当該事業所の機能訓練指導員等が共同して、医師等と連携の下で、利用者の身体の状態、訪問により把握した居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成すること。ただし、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画に記載することをもって		

	個別の入浴計画の作成に代えることができる。 ・上記の入浴計画に基づき、個浴（個別の入浴をいう。）又は利用者の居宅の状況に近い環境（利用者の居宅の浴室の手すりの位置や使用する浴槽の深さ及び高さ等に合わせて、当該事業所の浴室に福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているものをいう。）で、入浴介助を行うこと。		
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56単位/日	61円	
	常勤の機能訓練指導員等を配置し、他の職種と共同して利用者の居宅を訪問した上で個別機能訓練計画を作成・実施。その後3ヶ月に1回以上利用者の居宅を訪問し内容・評価・状況説明した場合		
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76単位/日	83円	
	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置し、他の職種と共同して利用者の居宅を訪問した上で個別機能訓練計画を作成・実施。その後3ヶ月に1回以上利用者の居宅を訪問し内容・評価・状況説明した場合		
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20単位/月 (1)上乗せ算定	26円	
	個別機能加算（Ⅰ）に加えて、個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けていること。（LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用）。		
若年性認知症利用者受入加算	60単位/日	66円	
	受け入れた若年性認知症利用者（初老期における認知症によって要介護者となった者）ごとに個別の担当者を定めていること。		
栄養改善加算	150単位/日	164円	
	当該事業所の職員として、又は外部(他の介護事業所・医療機関・栄養ケア・ステーション)との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。 ・利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。 ・利用者ごとの栄養ケア計画に従い必要に応じて当該利用者の居宅を訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。 ・利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。		
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150単位/回	164円	
	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護師を1名以上配置。・利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。 ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。 ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。		
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160単位/回	175円	
	口腔機能向上加算（Ⅰ）の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること		

栄養アセスメント加算	50単位/月	55円	
	当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。 ・利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。 ・利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。		
栄養改善加算	200単位/回	218円	
	・当該事業所の職員として、又は外部（他の介護事業所・医療機関・栄養ケア・ステーション）との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。 ・利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。 ・利用者ごとの栄養ケア計画に従い必要に応じて当該利用者の居宅を訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。 ・利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。 ※3月以内の期間に限り月2回を限度として算定可。		
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20単位/回	196円	
	介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。 ※栄養アセスメント加算、栄養改善加算及び口腔機能向上加算との併算定不可。 ※6月に1回を限度。		
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5単位/回	6円	
	利用者が、栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。 ※栄養アセスメント加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定しており加算（Ⅰ）を算定できない場合にのみ算定可能。 ※6月に1回を限度。		
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150単位/回	164円	
	・言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。 ・利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。 ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。 ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。 ※3月以内の期間に限り1月に2回を限度として算定可（ただし、口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能		

	能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定可。		
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160単位/回	174円	
	口腔機能向上加算（Ⅰ）の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。		
ADL 維持等加算（Ⅰ）	30単位/月	33円	
	イ 利用者等（当該施設等の評価対象利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること。 ロ 利用者等全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、Barthel Index を適切に評価できる者がADL 値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。 ハ 利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL 値から利用開始月に測定したADL 値を控除し、初月のADL 値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL 利得）について、利用者等から調整済ADL 利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、評価対象利用者等の調整済ADL 利得を平均して得た値が1以上であること。		
ADL 維持等加算（Ⅱ）	60単位/月	66円	
	・ADL 維持等加算（Ⅰ）のイとロの要件を満たすこと。 ・評価対象利用者等の調整済ADL 利得を平均して得た値が3以上であること。		

（２） 介護保険給付対象外サービスの利用料金

食 費	690 円	昼食代（おやつ含む）／1食
おむつ代	100 円	臨時、希望された場合／1枚

※創作活動費等が発生する活動については、事前にご参加の確認をいたします。その上で、かかった費用について請求いたします。外食・外出行事も同様に実費を頂くことがあります。

※このほか、利用者の事情により必要となる日用品等は、実費をいただきます。

（５）第13条の通常の事業実施地域を超えて行う送迎の交通費、営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合の利用料、食費、おむつ代等の諸経費については、実費をいただきます。

通所型サービス（総合事業）

（１）基本料金（一日あたりの負担額）

① 通所型サービス介護費（区独自基準）

単位数×10.90

	単位数	介護報酬額	利用者負担額
要支援1 事業対象者 （週1回利用）	417単位	4,090円	455円
要支援2 事業対象者 （週2回利用）	417単位	4,090円	455円

※表は利用者負担が1割の場合です。日単位の回数制となります。

※行き帰りの送迎及び入浴は上記の負担額に含まれます。(送迎減算：片道につき47単位)

② その他の体制加算 体制が整っている場合、基本料金に算定される加算・減算

項 目		単位数	利用者負担額	備考
		要件		
サービス提供 体制強化加算 (Ⅰ)	支援1	88単位	96円/月	
	支援2	176単位	192円/月	
		以下のいずれかに該当すること ①介護福祉士70%以上 ②勤続10年以上介護福祉士25%以上		
サービス提供 体制強化加算 (Ⅱ)	支援1	72単位	79円/月	
	支援2	144単位	157円/月	
		介護福祉士50%以上		
サービス提供 体制強化加算 (Ⅲ)	支援1	24単位	27円/月	
	支援2	48単位	53円/月	
		以下のいずれかに該当すること ①介護福祉士40%以上 ②勤続7年以上職員30%以上		
業務継続計画 未実施減算	支援1	－4単位	－5円/回	
	支援2	－4単位	－5円/回	
		・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること		
高齢者虐待 防止措置 未実施減算	支援1	－4単位	－5円/回	
	支援2	－4単位	－5円/回	
		・虐待の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)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施すること。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。		
介護職員等 処遇改善加 算(Ⅰ)イ 19人以上	支援1	200単位	218円/月	
	支援2	402単位	439円/月	
介護職員等 処遇改善加 算(Ⅰ)ロ 19人以上	支援1	216単位	236円/月	
	支援2	435単位	475円/月	
介護職員等 処遇改善加 算(Ⅱ)イ 19人以上	支援1	196単位	214円/月	
	支援2	395単位	431円/月	
介護職員等 処遇改善加 算(Ⅱ)ロ 19人以上	支援1	212単位	231円/月	
	支援2	427単位	466円/月	

介護職員等 処遇改善加 算(Ⅲ) 19人以上	支援1	178単位	194円/月	
	支援2	358単位	391円/月	
介護職員等 処遇改善加 算(Ⅳ) 19人以上	支援1	149単位	163円/月	
	支援2	301単位	328円/月	

③ その他の加算 対象の方のみ算定される加算・減算

項 目	単位数	利用者負担額	備考
	要件		
若年性認知症利用者 受入加算	240単位	262円/月	
	受け入れた若年性認知症利用者（初老期における認知症によって要介護者となった者）ごとに個別の担当者を定めていること。		
栄養改善加算	200単位	218円/月	
	管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成し実施及び評価を行った場合		
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150単位	164円/月	
	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護師を1名以上配置。口腔ケア計画を作成し実施及び評価を行った場合		
口腔機能向上加算（Ⅱ）	160単位	175円/月	
	口腔機能向上加算（Ⅰ）の取り組みに加え、口腔機能改善管理指導計画などの情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって該当情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。		
科学的介護推進体制 加算	40単位	44円/月	
	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出していること 必要に応じて通所介護計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること		
栄養アセスメント加算	50単位	55円/月	
	当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。 利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している指定通所介護事業所であること。		
口腔・栄養スクリー ニング加算（Ⅰ）	20単位	22円/月	
	事業所の従業者が利用開始時及び利用中6ヵ月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者の担当ケアマネジャーに提供していること。		
口腔・栄養スクリー ニング加算（Ⅱ）	5単位	6円/月	
	利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場		

	合、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者の担当ケアマネジャーに提供していること。 栄養アセスメント加算又は栄養改善加算を算定の場合、口腔項目のスクリーニングのみ実施。 口腔機能向上加算を算定の場合、栄養項目のスクリーニングのみ実施。
--	--

(2) 介護保険給付対象外サービスの利用料金

食 費	690 円	昼食代（おやつ含む）／1食
おむつ代	100 円	臨時、希望された場合／1枚

※創作活動費等が発生する活動については、事前にご参加の確認をいたします。その上で、かかった費用について請求いたします。外食・外出行事も同様に実費を頂く事があります。
※このほか、利用者の事情により必要となる日用品等は、実費をいただきます。

(4) 第 13 条の通常の事業実施地域を超えて行う送迎の交通費、営業時間帯を超えて通所介護を提供する場合の利用料、食費、おむつ代等の諸経費については、実費をいただきます。

※ 平成 12 年 4 月 1 日 制定
 ※ 平成 15 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 17 年 10 月 1 日 改定
 ※ 平成 18 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 19 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 19 年 7 月 1 日 改定
 ※ 平成 20 年 8 月 1 日 改定
 ※ 平成 21 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 23 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 24 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 26 年 4 月 1 日 改定
 ※ 平成 27 年 4 月 1 日 改定
 ※ 令和 3 年 4 月 1 日 改定
 ※ 令和 3 年 12 月 1 日 改定
 ※ 令和 4 年 4 月 1 日 改定
 ※ 令和 4 年 10 月 1 日 改定
 ※ 令和 6 年 4 月 1 日 改定
 ※ 令和 6 年 6 月 1 日 改定
 ※ 令和 8 年 6 月 1 日 改定
 ※ 令和 8 年 8 月 1 日 改定