

デイサービスセンターさくら（居宅介護支援事業所）の運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人足立邦栄会が開設する指定居宅介護支援事業所「デイサービスセンターさくら」（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施にあたっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び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ものとする。

（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 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丁目8番8号 特別養護老人ホームさくら 1階

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員 1人（常勤職員1人）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 3人（常勤職員3名、）
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。
- (3) 連絡体制 電話により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

（居宅介護支援の提供方法、内容）

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとする。

- (1) 相談の場所 特別養護老人ホームさくら 1階の相談室
- (2) サービス担当者会議開催場所 利用者の居宅、特別養護老人ホームさくら会議室、など
- (3) 居宅訪問の頻度 少なくとも一月に1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
- (4) モニタリングの頻度 少なくとも一月に1回、実施状況の把握の結果を記録する。

(利用料等)

第7条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準による居宅介護支援費とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は足立区西部地区とする。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第9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。

(秘密保持)

第10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11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12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。

（業務継続計画の作成）

- 第13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。

（身体拘束の禁止）

- 第14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15条 管理者は、提供した指定居宅サービス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。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。

（職員の研修）

- 第16条 事業所は、職員の資質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、また、事業体

制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- (2) 継続研修 採用時研修後半年以内

(委 任)

第 17 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 18 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 16 年 9 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 20 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 7 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 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。

この規定は、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。

別紙

(利用料等)

第7条

居宅介護支援費（一月あたり）

(単位数×11.40円)

居宅介護支援費Ⅰ	i (取扱件数45件未満)	要介護1・2	1,086単位	12,380円
		要介護3・4・5	1,411単位	16,085円
	ii (取扱件数45件以上 60件未満)	要介護1・2	544単位	6,201円
		要介護3・4・5	704単位	8,025円
	iii (取扱件数60件以上)	要介護1・2	326単位	3,716円
		要介護3・4・5	422単位	4,810円
居宅介護支援費Ⅱ (一定の情報通信機器の活用又は事務員の配置を行っている場合に適用)	i 取扱件数50件未満	要介護1・2	1,086単位	12,380円
		要介護3・4・5	1,411単位	16,085円
	ii (取扱件数50件以上 60件未満)	要介護1・2	527単位	6,007円
		要介護3・4・5	683単位	7,786円
	iii (取扱件数60件以上)	要介護1・2	316単位	3,602円
		要介護3・4・5	410単位	4,674円
居宅介護予防支援費	取扱件数制限なし (地域包括支援センターの 委託業務の場合)	要支援1・2	442単位	5,038円
	(指定居宅介護支援事業 所として行う場合)		472単位	5,380円

加算等（一月あたり）

加算項目	単位	金額	算定条件
初回加算	300単位	3,420円	新規作成時
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	2,850円	入院時の連携
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	2,280円	入院時の連携
退院・退所加算(Ⅰ)イ	450単位	5,130円	退院・退所時の連携
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600単位	6,840円	退院・退所時の連携
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600単位	6,840円	退院・退所時の連携
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750単位	8,550円	退院・退所時の連携
退院・退所加算(Ⅲ)	900単位	10,260円	退院・退所時の連携
通院時情報連携加算	50単位	570円	通院時の情報提供・連携
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	2,280円	緊急開催時
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	4,560円	終末期の対応
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1.0%を減算		
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		
処遇改善加算	所定単位数の2.1%を加算。介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。		

特定事業所加算	主任介護支援専門員、介護支援専門員(常勤・非常勤)を所定人数配置。他に要件が最大で13あり。		
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位	5,916円	主任2名以上・常勤3名以上配置
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位	4,799円	主任1名以上・常勤3名以上配置
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位	3,682円	主任1名以上・常勤2名以上配置
特定事業所加算(A)	114単位	1,299円	主任1名以上・常勤及び非常勤各1名以上配置
特定事業所医療介護連携加算	125単位	1,425円	医療機関等との連携

※算定条件を満たした場合には、基本単価に加算されます。

但し、保険料の滞納等により、居宅介護支援費が直接事業所に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の金額をお支払いいただき、当事業所から「サービス提供証明書」を発行いたします。