

# 横浜市新杉田地域ケアプラザ

## 通所介護・横浜市通所介護相当サービス

### 運 営 規 程

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人電機神奈川福祉センター（以下、「運営法人」という。）が開設する横浜市新杉田地域ケアプラザデイサービス（以下、「事業所」という。）が行う通所介護事業及び横浜市通所介護相当サービス（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、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員（以下「従事者」という。）が、当該事業所において排せつ、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な通所介護及び横浜市通所介護相当サービス（以下、「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び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又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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たサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

#### (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。

- 一 名称 横浜市新杉田地域ケアプラザ
- 二 所在地 横浜市磯子区新杉田町8番地の7

#### (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。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）  
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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- 二 生活相談員 2名以上  
生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する通所介護等の利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と

協力して通所介護計画及び横浜市通所介護相当サービス計画書(以下、「通所介護計画等」という。)の作成の補助等を行う。

三 機能訓練指導員 2名以上

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

四 看護職員 4名以上

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

五 介護職員 15名以上

介護職員は、指定通所介護等の業務に当たる。

六 送迎ドライバー 6名以上

送迎ドライバーは、施設への送迎時に車両の運転を行い、送迎時の介護補助も行う。

(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。

一 営業日 : 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。

ただし、春分の日、海の日、秋分の日及び12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 : 9:00~17:00

2 事業所のサービス提供時間は次のとおりとする。

一 サービス提供時間 : 9:30~16:35

(通所介護等の利用定員)

第6条 通所介護等の利用定員は通所介護と横浜市通所介護相当サービスを合計して次のとおりとする。

1 単位目 35名

(通所介護等の利用料)

第7条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から、公共交通機関を利用した実費を徴収する。

3 利用者の希望によるその他の費用

一 昼食代については、1回につき原材料費として770円(おやつ代50円を含む)を徴収する。

二 おむつ代等については、実費を徴収する。

三 急なキャンセルがあった場合については、次の額を徴収する。ただし、利用者の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

サービス利用の前日まで 利用者負担額の50%

サービス利用の当日 利用者負担額の100%

4 前各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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。

6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用

用者に対して交付する。

(通所介護等の内容及び提供方法)

第8条 通所介護等の内容は、次の通りとする。

- 一 日常生活上の世話及び支援
- 二 食事の提供
- 三 入浴
- 四 機能訓練
- 五 レクリエーション
- 六 バイタルチェック
- 七 送迎
- 八 相談
- 九 家族指導

2 通所介護等の提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- 二 事業所の管理者は、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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画書（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センター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、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画等の作成後においても、当該通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画等の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、磯子区森1～3丁目、新森町、中原1～4丁目、新中原町、杉田1～9丁目、新杉田町、杉田坪呑とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。
  - 一 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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
  - 二 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指針の整備
  - 三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(緊急時等における対応方法)

第 11 条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 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行う。

(非常災害対策)

第 12 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行う。

(苦情に対する対応方針)

第 13 条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に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行う。

(個人情報の保護)

第 15 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第 16 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 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こと。

(身体拘束の禁止)

第 17 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、身体的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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底
  - 二 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - 三 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 18 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

- 2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、通所介護等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 5 事業所は、適切な指定通所介護（横浜市通所介護相当サービス）の提供を確保する観点から、職場において行われる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ものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

(本規程の制定・改正・廃止)

第 20 条 この規程の制定・改正・廃止については、社会福祉法人電機神奈川福祉センター理事長の専決事項とし、直近の理事会において、その制定・改正・廃止を報告するものとする。

#### 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 1 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 16 年 4 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 24 年 10 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 25 年 10 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 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は令和元 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 5 年 4 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。

別表2

通所介護・通所介護相当サービス 運営規程 料金表

通所介護費 法定代理受領の場合は下記金額の1割、2割又は3割。  
(ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)

【規模区分】		7時間以上8時間未満			
		利用料			
		10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	1日につき	7,054円	706円	1,411円	2,116円
要介護2	1日につき	8,329円	833円	1,666円	2,499円
要介護3	1日につき	9,648円	965円	1,930円	2,895円
要介護4	1日につき	10,967円	1,097円	2,194円	3,290円
要介護5	1日につき	12,307円	1,231円	2,462円	3,692円

【その他加算】		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
入浴介助加算(Ⅰ)	1日につき	+40	428円	43円	86円	129円
科学的介護推進体制加算	1月につき	+40	428円	43円	86円	129円
事業所が送迎を行わない場合の減算	片道につき	-47	503円	51円	101円	151円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	1日につき	+22	236円	24円	48円	71円

介護職員処遇改善加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数		
	要件	処遇改善加算の単位数	利用料(10割分)
加算(Ⅱ)	キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ、職場環境等要件を満たす対象事業所	介護報酬総単位数×4.3% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価
介護職員等特定処遇改善加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数		
	要件	処遇改善加算の単位数	利用料(10割分)
加算(Ⅰ)	・現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定 ・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っている ・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること ・サービス提供体制強化加算の最上位の区分を算定	介護報酬総単位数×1.2% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価
介護職員等ベースアップ等支援加算	1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数		
	要件	処遇改善加算の単位数	利用料(10割分)
	・現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定 ・賃金改善の見込額が、ベースアップ等支援加算の見込額を上回ること ・賃金改善の合計額の3分の2以上は、介護職員等のベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てること	介護報酬総単位数×1.1% ※1単位未満の端数は四捨五入	左の単位数× 1単位の単価

横浜市通所介護相当サービス費		法定代理受領の場合は下記金額の1割、2割又は3割。 (ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担額による。)									
		(単位数)	利用料								
			10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分					
介護予防通所介護費(Ⅰ)、介護予防通所介護費(Ⅱ)週1回		1,798	1月につき 19,274円	1,928円	3,855円	5,784円					
介護予防通所介護費(Ⅱ)週2回		3,621	1月につき 38,818円	3,882円	7,764円	11,646円					
【その他加算】											
		(単位数)	利用料								
			10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分					
科学的介護推進体制加算		1月につき	+40	428円	43円	86円	129円				
サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援1	1月につき	+88	943円	95円	189円	283円				
	要支援2		+176	1,886円	189円	378円	566円				
介護職員処遇改善加算											
		1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数									
		要件	処遇改善加算の単位数		利用料(10割分)						
加算(Ⅱ)	キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ、職場環境等要件を満たす対象事業所	介護報酬総単位数×4.3% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価							
介護職員等特定処遇改善加算											
		1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数									
		要件	処遇改善加算の単位数		利用料(10割分)						
加算(Ⅰ)	・現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定 ・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っている ・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること ・サービス提供体制強化加算の最も上位の区分を算定	介護報酬総単位数×1.2% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価							
介護職員等ベースアップ等支援加算											
		1月につき(利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数※について算定) ※基本サービス費+各種加算・減算の単位数									
		要件	処遇改善加算の単位数		利用料(10割分)						
	・現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定 ・賃金改善の見込額が、ベースアップ等支援加算の見込額を上回ること ・賃金改善の合計額の3分の2以上は、介護職員等のベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てること	介護報酬総単位数×1.1% ※1単位未満の端数は四捨五入		左の単位数× 1単位の単価							
【介護保険給付対象外サービスの利用料】											
昼食代	1食 720円										
おやつ代	1食 50円										
行事代	趣味の教室等で使用した材料費等を実費請求します。										
通常の実施地域を越える交通費	通常の実施地域以外の地域についてのみ、所定の交通費(実費相当)が必要となります。(別途見積もりいたします。)										

