

中落合高齢者在宅サービスセンター（通所介護）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人新宿区社会福祉事業団（以下「事業者」という。）が設置する中落合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事業（以下「通所介護」という。）の事業の適正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、事業所の従業者が、要介護状態の者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、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生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 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、必要な日常生活上の世話、機能訓練及びその他必要な援助を行うものとする。
 - 3 事業の提供に当たっては、新宿区、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他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に努めるものとする。
 - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 中落合高齢者在宅サービスセンター
- (2) 所在地 新宿区中落合一丁目7番1号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
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う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用申込みにかかる調整や通所介護計画等の作成、その他必要な業務を行う。
- (3) 介護職員 5名以上
介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な介護や健康管理、その他必

要な業務を行う。

- (4) 看護職員 1名

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な介護や健康管理、その他必要な業務を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上

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。

- (6) その他の従業者

事務職員 1名

(営業日及び営業時間等)

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～土曜日（日曜日及び12月30日～1月3日を除く）
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後6時00分
- (3) サービス提供時間
午前8時45分～午後5時30分

(利用定員)

第6条 利用定員は、下記のとおりとする。

月曜日～土曜日 30名

(サービスの内容及び提供方法)

第7条 通所介護の内容は、次に掲げるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 日常生活上の世話及び支援
- (2) 入浴
- (3) 食事の提供
- (4) 機能訓練
- (5) アクティビティ・サービス（レクリエーション、音楽活動、創作活動、行事的活動等）
- (6) 送迎
- (7) 相談・助言

2 サービスの提供方法は、次のとおりとする。

- (1) サービスの提供を開始する際は、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、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得た上で契約書に記名押印を受けるものとする。
- (2) 事業所は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を踏まえて、機能訓練等の目標、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を作成するものとする。

- (3) 通所介護計画の作成に当たっては、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（以下「居宅サービス計画等」という。）に沿って作成するものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であっても通所介護計画を作成し、サービスを提供することができるものとする。
- (4) 通所介護計画を作成した際は、利用者又はその家族にその内容を説明し、利用者の同意を得た上で通所介護計画を交付するものとする。
- (5) 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等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ものとする。
- (6) 利用者の生活状況の変化又は利用内容・方法の変更の希望があった場合は、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努めるものとする。
- (7) 事業所は、利用者に対し、通所介護計画に基づいてサービスを提供し、実施状況の把握及び評価を行い、必要に応じて通所介護計画の変更を行うものとする。
- (8) 事業所は、正当な理由なく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サービスの提供が困難であると認めた場合は、当該利用希望者に係る居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずるものとする。

（利用料等及び支払いの方法）

第8条 サービスの利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その額のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 第9条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎に係る交通費、昼食代、アクティビティサービスに係る費用については、運営規程別紙に記載する額を徴収するものとする。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合は、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、支払いに関する同意を得るものとする。
- 4 利用者は、事業所の定める期日に、契約書で指定する方法により納入することとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、運営規程別紙に記載する地域とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 事業所は、サービスの提供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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第11条 事業所は、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、非常災害に関する消防計画等を作成するものとする。

- 2 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、地域住民との連携を図り、非常災害時の協力体制の構築に努めるものとする。
- 3 事業所は、消火、通報、避難、その他必要な訓練を年2回定期的に行うものとする。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げるもののほか、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 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を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、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を実施する。
- (4) 事業所は、利用者が使用する施設、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る。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者がサービスの提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 入浴室及び機能訓練室等を利用する際は、従業員の支援のもとで使用する。
- (2) 医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業員に伝え、心身の状況に応じた適切なサービスを受けるよう留意すること。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報保護について「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令並びに事業者が定める「個人情報保護規程」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及びその家族の個人情報については、サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、目的外の利用及び外部への情報提供については、利用者又はその代理人の同意を得ることを原則とする。

(秘密保持)

第15条 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。

- 2 事業者は、従業員及び従業員であった者が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がないように、雇用されている期間だけでなく、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べき旨を従業員との雇用契約の内容に明記するものとする。

(苦情処理)

第16条 事業所は、利用者からの提供したサービスに関する苦情に、迅速かつ適切に対応するため担当者を置く。

2 事業所が苦情を受けた場合は、その内容等を記録する。

3 担当者は、事実関係の調査を実施し、必要に応じて改善措置を講ずるとともに、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、サービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに新宿区、利用者の家族及び居宅介護事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3 事業者は、サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

4 事業者は、賠償すべき事態において、速やかに賠償を行うため、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（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じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、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に行うものとする。

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。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(身体拘束)

第21条 事業所は、当該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「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その形態及び時間、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するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業者は、全ての通所介護従業者（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を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、その機会を確保するために業務体制を整備するものとする。

(1) 新任研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所は、サービスの提供に関する記録を整備し、保管するものとする。

3 事業所は、適切な指定通所介護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、その他すべてのハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項及びハラスメント行為に起因する問題に関して方針の明確化等必要な措置を講じるものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年6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5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。

運営規程 別紙

【中落合高齢者在宅サービスセンター(通所介護)】

第8条関係(利用料)

・法定代理受領の場合は、各利用者の負担割合に応じた額。(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。)

【通所介護費(通常規模型)】

○5時間以上6時間未満(1日あたり)

	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	6,213	622	1,243	1,864
要介護2	7,335	734	1,467	2,201
要介護3	8,469	847	1,694	2,541
要介護4	9,592	960	1,919	2,878
要介護5	10,725	1,073	2,145	3,218

○6時間以上7時間未満(1日あたり)

	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	6,365	637	1,273	1,910
要介護2	7,510	751	1,502	2,253
要介護3	8,676	868	1,736	2,603
要介護4	9,820	982	1,964	2,946
要介護5	10,987	1,099	2,198	3,297

○7時間以上8時間未満(1日あたり)

	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	7,172	718	1,435	2,152
要介護2	8,464	847	1,694	2,541
要介護3	9,810	981	1,962	2,943
要介護4	11,150	1,115	2,230	3,345
要介護5	12,513	1,252	2,503	3,754

○8時間以上9時間未満(1日あたり)

	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
要介護1	7,292	730	1,459	2,188
要介護2	8,621	863	1,725	2,587
要介護3	9,973	998	1,995	2,992
要介護4	11,346	1,135	2,270	3,404
要介護5	12,731	1,674	2,547	3,820

【加算等】

[地域区分別単価:単位×10.9(円)]	単位数	利用料 (単位:円)			
		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単位	+436	+44	+88	+131
入浴介助加算(Ⅱ) (1日につき)	+55単位	+599	+60	+120	+180
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (1日につき)	+22単位	+239	+24	+48	+72
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (1日につき)	+18単位	+196	+20	+40	+59
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1日につき)	+6単位	+65	+7	+13	+20
科学的介護推進体制加算 (1月につき)	+40単位	+436	+44	+88	+131
中重度ケア体制加算 (1日につき)	+45単位	+490	+49	+98	+147
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ (1日につき)	+56単位	+610	+61	+122	+183
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ (1日につき)	+85単位	+926	+93	+186	+278
個別機能訓練加算(Ⅱ) (1月につき)	+20単位	+218	+22	+44	+66
ADL維持等加算(Ⅰ) (1月につき)	+30単位	+327	+33	+66	+99
ADL維持等加算(Ⅱ) (1月につき)	+60単位	+654	+66	+131	+197
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) (6月につき)	+20単位	+218	+22	+44	+66
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) (6月につき)	+5単位	+54	+6	+11	+17
送迎未実施減算 (片道につき)	-47単位	-512	-52	-103	-154
事業所と同一建物に居住する場合の減算 (1日につき)	-94単位	-1,024	-103	-205	-308

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数について算定 [介護報酬総単位数の92/1,000に相当する単位数]×地域区分別単価10.9(円) *上記利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額。
----------------	--

【介護保険給付対象外サービスの利用料】

昼食代(おやつ代含む)	600円
通常の事業の実施地域を越える送迎に係る交通費	実費相当額
おむつ代	100円/枚

第9条関係(通常の事業の実施地域)

新宿区 上落合1～3丁目、中落合1～4丁目、下落合1～4丁目、西落合1～4丁目、中井1～2丁目

中落合高齢者在宅サービスセンター介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス（通所介護相当）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人新宿区社会福祉事業団（以下「事業者」という。）が設置する中落合高齢者在宅サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う新宿区介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス（通所介護相当サービス）（以下「サービス」という。）の適正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、事業所の従業者が、要支援状態等の利用者に対し、特性を踏まえ生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活をすごせることができるよう、適切な通所型サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所はサービスの提供に当って、認知機能の低下や閉じこもり予防のため、引きこもりがちな利用者や軽度認知症等のリスクのある利用者、可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 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ものとする。
 - 3 利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の心身の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すものとする。
 - 4 事業の提供に当たっては、地域との結びつきを重視し、新宿区、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他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に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 「新宿区介護予防・生活支援サービス事業における指定通所介護相当サービスの事業の人員・設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 中落合高齢者在宅サービスセンター
- (2) 所在地 新宿区中落合一丁目7番1号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

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う。

- (2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用申込みにかかる調整や通所介護計画等の作成、その他必要な業務を行う。

- (3) 介護職員 5名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な介護や健康管理、その他必要な業務を行う。

- (4) 看護職員 1名

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な介護や健康管理、その他必要な業務を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名

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。

- (6) その他の従業者

事務職員 1名

(営業日及び営業時間等)

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～土曜日（12月30日～1月3日を除く）

- (2) 営業時間 午前8時30分～午後6時00分

- (3) サービス提供時間

午前8時45分～午後5時30分

(利用定員)

第6条 利用定員は、下記のとおりとする。

月曜日～土曜日 30名（通所介護事業との合計）

(サービスの内容・提供方法)

第7条 サービスの内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認、その他日常生活上の機能訓練若しくは送迎とし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

- (1) サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて介護計画を作成する。

- (2) サービスの提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加できるよう適切に働きかけるものとする。

- (3) 事業所は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、主治医等と連携を図りながら、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (4) 事業所は、サービスの提供に当たって、介護技術の進歩に合わせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

2 サービスの提供方法は、次のとおりとする。

- (1) サービスの提供を開始する際は、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、従業員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得た上で契約書に記名押印を受けるものとする。
- (2) 事業所は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに環境並びに家族等介護者の状況を踏まえて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型サービス計画を作成するものとする。
- (3) 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、同意を得るものとする。介護計画を作成した際は、利用者又はその家族にその内容を説明し、利用者の同意を得た上で通所介護計画を交付するものとする。
- (4) 利用者に対し、通所介護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、評価を行うものとする。
- (5) 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等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ものとする。
- (6) 利用者の生活状況の変化又は利用内容・方法の変更の希望があった場合は、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努めるものとする。
- (7) 事業所は、正当な理由なく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サービスの提供が困難であると認めた場合は、当該利用希望者に係る居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずるものとする。

(利用料等及び支払いの方法)

第8条 サービスの利用料の額は、「新宿区介護予防サービス事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱」の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その額のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 第9条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎に係る交通費、昼食代、アクティビティサービスに係る費用については、運営規程別紙に記載する額を徴収するものとする。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合は、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、支払いに関する同意を得るものとする。

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

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、運営規程別紙に記載する地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所は、サービスの提供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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、非常災害に関する消防計画等を作成するものとする。

- 2 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、地域住民との連携を図り、非常災害時の協力体制の構築に努めるものとする。
- 3 事業所は、消火、通報、避難、その他必要な訓練を年2回定期的に行うものとする。
- 4 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げるもののほか、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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を整備する。
- (3) 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及び訓練を定期的実施する。
- (4) 事業所は、利用者が使用する施設、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る。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者がサービスの提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 入浴室及び機能訓練室等を利用する際は、従業者の支援のもとで使用する。
- (2) 医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に伝え、心身の状況に応じた適切なサービスを受けるよう留意すること。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報保護について「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令並びに事業者が定める「個人情報保護規程」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及びその家族の個人情報については、サービスの提供以外の目的では

利用しないものとし、目的外の利用及び外部への情報提供については、利用者又はその代理人の同意を得ることを原則とする。

(秘密保持)

第15条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従業者及び従業者であった者が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がないように、雇用されている期間だけでなく、従業者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に従業者との雇用契約の内容に明記するものとする。

(苦情処理)

第16条 事業所は、利用者からの提供したサービスに関する苦情に、迅速かつ適切に対応するため担当者を置く。

- 2 事業所が苦情を受けた場合は、その内容等を記録する。
- 3 担当者は、事実関係の調査を実施し、必要に応じて改善措置を講ずるとともに、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、サービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに新宿区、利用者の家族及び居宅介護事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 事業者は、サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 4 事業者は、賠償すべき事態において、速やかに賠償を行うため、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（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じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、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に行うものとする。

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。

（地域との連携等）

第 20 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

（身体拘束）

第21条 事業所は、当該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「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その形態及び時間、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するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第22条 事業者は、全てのサービス従業者（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を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、その機会を確保するために業務体制を整備するものとする。

(1) 新任研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所は、サービスの提供に関する記録を整備し、保管するものとする。

3 事業所は、適切な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、その他すべてのハラスメントを防止するために職員が遵守すべき事項及びハラスメント行為に起因する問題に関して方針の明確化等必要な措置を講じるものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年6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5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。

運営規程 別紙

【中落合高齢者在宅サービスセンター(通所介護相当)】

第8条関係(利用料)

・法定代理受領の場合は、各利用者の負担割合に応じた額。(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。)

＜通所介護相当サービス＞

○3時間以上8時間以内(1月あたり)

要支援1 事業対象者	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
単位 1,798	19,598	1,960	3,920	5,880

要支援2 事業対象者	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
単位 3,621	39,468	3,947	7,894	11,841

○3時間以上8時間以内(1回あたり)

要支援1 事業対象者	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
単位 436	4,752	476	951	1,426

要支援2 事業対象者	利用料 (単位:円)			
	10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分
単位 447	4,872	488	975	1,462

【加算等】

[地域区分別単価:単位×10.9(円)]	単位数	利用料 (単位:円)			
		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単位	+436	+44	+88	+131
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) (6月につき)	+20単位	+218	+22	+44	+66
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) (6月につき)	+5単位	+54	+6	+11	+17
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援1・事業対象者(1月につき)	+88単位	+959	+96	+192	+288
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)要支援2・事業対象者(1月につき)	+176単位	+1918	+192	+384	+576
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)要支援1・事業対象者(1月につき)	+72単位	+781	+79	+157	+236
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)要支援2・事業対象者(1月につき)	+144単位	+1569	+157	+314	+471
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)要支援1・事業対象者(1月につき)	+24単位	+261	+27	+53	+79
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)要支援2・事業対象者(1月につき)	+48単位	+523	+53	+105	+157
送迎減算／要支援1・事業対象者 (1回につき)	-47単位	-512	-52	-103	-154
送迎減算／要支援2・事業対象者 (送迎につき)	-94単位	-1024	-103	-205	-308
同一建物減算／要支援1・事業対象者 (1月につき)	-376単位	-4098	-410	-820	-1230
同一建物減算／要支援2・事業対象者 (1月につき)	-752単位	-8196	-820	-1640	-2459

介護職員等処遇改善加算	利用者ごとに、当該月の介護報酬総単位数について算定
(Ⅰ)	[介護報酬総単位数の92／1,000に相当する単位数]×地域区分別単価10.9(円) *上記利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額。

【介護保険給付対象外サービスの利用料】

昼食代(おやつ代含む)	600円
通常の事業の実施地域を越える送迎に係る交通費	実費相当額
おむつ代	100円/枚

第9条関係(通常の事業の実施地域)

新宿区 上落合1～3丁目、中落合1～4丁目、下落合1～4丁目、西落合1～4丁目、中井1～2丁目