

地域密着型通所介護

ワーキングデイわかば 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

株式会社さくらケアが開設するワーキングデイわかば（以下、「事業者」という。）が行う地域密着型通所介護事業（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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図りながら、地域の人々との交流を実現することで、認知症になっても住み慣れた地域で暮らし続けられるよう支援します。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、地域の特性に配慮し、地域の人々と協働しながら総合的なサービスの提供に努めます。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りです。

- 一 名称 ワーキングデイわかば
- 二 所在地 神奈川県鎌倉市今泉台4丁目11番1号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りです。

- 一 管理者 1人
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 生活相談員 2人以上
利用者の生活相談、苦情への対応、関係者への連絡調整を行います。
- 三 介護職員 4人以上
利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。
- 四 機能訓練指導員 3人以上
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

第3章 営業日及び営業時間、サービス提供時間と定員

第5条（営業日及び営業時間、サービス提供時間）

事業所の営業日及び営業時間は次の通りです。

- | | |
|------------|-----------------------|
| 一 営業日 | 月曜日～金曜日（祝日は営業します） |
| | 土曜日 |
| | 但し、12月30日から1月3日までを除く。 |
| 二 営業時間 | 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分 |
| | 土曜日 8時30分～15時30分 |
| 三 サービス提供時間 | 月曜日～金曜日 9時30分～16時05分 |
| | 土曜日 9時30分～14時30分 |

第6条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は1日9人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第4章 設備及び備品等

第7条（食堂）

事業者は、利用者の全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

第8条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設けています。

第9条（相談室）

事業者は、利用者に対する通所介護に供するための相談室を設けています。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に浴室、静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えています。

第5章 同意と契約

第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。

第6章 サービスの提供

第13条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる食事提供、送迎、機能訓練、レクリエーション、アクティビティ等を実施します。

第14条（サービスの取り扱い方針）

事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態にある利用者の心身機能、生活機能の維持、改善を図り、同時に家族の介護負担の軽減を図りながら、地域の人々との交流を実現し、住み慣れた地域で暮らし続けられるように助言や手助けを行います。それにより、地域の人々との交流を実現し、利用者及び家族の暮らしが、安心して楽しく、生きがいのあるものとなるよう支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、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を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第15条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、鎌倉市内の地域とします。

第16条（利用料及びその他の費用）

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、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の法定負担割合とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

- 一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）は900円となります。
 - 二 おやつ代（プチスイーツ、飲料原材料費等）は150円となります。
 - 三 おむつ代は施設で提供した分のみ実費となります。
 - 四 レクリエーションに参加された際の材料費として、1日につき300円となります。
 - 五 その他、行事等に参加された費用の実費をいただきます。
- 4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得たうえで署名捺印をいただきます。

第17条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第18条（食事）

利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

第19条（喫煙）

喫煙はご遠慮願います。禁煙にご協力をお願いいたします。

第20条（飲酒）

利用中の飲酒は厳禁です。

第21条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第22条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第23条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知

します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させた認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 従業者の服務規程と質の確保

第24条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し利用者の意向に沿ったケアを行うよう心がける。
- 二 利用者に対しては、自立支援を旨とし安全への配慮を行うよう心がける。
- 三 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけ、責任を持って接遇する。
- 四 職員同士はもとより利用者や家族、地域の人に対して挨拶を交わす等により円滑な交流を図る。
- 五 職員は互いに協力し合い、介護の質の向上と能率の向上とに寄与するよう心がける。

第25条（衛生管理）

事業者は、感染症の発生及びまん延防止のためのマニュアルを整備し従業者に対し研修を行います。

- 2 従業者は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

第26条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、従業員ごとの資質向上計画を作成します。従業者の新規採用時は3か月以内に、その他の従業員に対しては年6回以上研修を実施します。

第27条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係規格、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第28条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主

治医又は各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第29条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、経過を記録し、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第30条（高齢者虐待防止のための対策）

事業者は、高齢者等虐待防止委員会を設置し、定期的に会議（オンライン会議含む）を実施するとともに、その結果について従業者に周知します。また高齢者等虐待の防止のための指針（マニュアル）を整備し、高齢者等虐待防止担当者を設置し、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的に行います。

第31条（非常災害時及び感染症蔓延時の対策）

事業者は、非常災害時及び感染症蔓延時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 事業者は、非常災害及び感染症蔓延時、その他緊急の事態に備えて、非常災害時業務継続計画及び感染症蔓延防止計画（マニュアル）を策定し利用者家族、従業員、関係者に周知します。また年1回以上、従業員を対象に非常災害時業務継続計画及び感染症蔓延防止計画（マニュアル）に関する研修を実施します。また非常災害時やその他緊急の事態に迅速に対応するため、年2回以上避難救助訓練を実施します。

第10章 その他

第32条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第33条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第34条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第35条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口及び苦情受付担当者を設置します。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、神奈川県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、神奈川県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第36条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第37条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社さくらケアと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

第38条（料金表）

1回のご利用料金表（介護保険制度による法定告示額）〔令和6年4月1日改定〕

加算及び 要介護度		単 位 数	保険費用総額	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）	自己負担額（3割）
通所介護 (6時間以上 7時間未満)	要介護1	1日につき 678単位×10.68	7,342円	735円	1,469円	2,203円
	要介護2	1日につき 801単位×10.68	8,674円	868円	1,735円	2,603円
	要介護3	1日につき 925単位×10.68	10,017円	1,002円	2,004円	3,006円
	要介護4	1日につき 1,049単位×10.68	11,360円	1,136円	2,272円	3,408円
	要介護5	1日につき 1,172単位×10.68	12,657円	1,266円	2,532円	3,798円
入浴介助加算Ⅰ		1階につき 40単位×10.68	427円	43円	86円	129円

若年性認知症利用者受入加算	1日につき 60単位×10.68	640円	64円	128円	192円
介護職員処遇改善加算Ⅱ	総単位数×90/1000				
1日のご利用料金		円		円	

- ※ 単位数に地域加算（3級地）10.68を乗じた額が保険費用総額（基本利用料）です。
- ※ 自己負担額（利用者負担金）は、保険費用総額（基本利用料）の1割、2割、3割の額です
- ※ 昼食費（食事の原材料費等）として1日につき900円が必要です。
- ※ おやつ代（プチスイーツ、飲料原材料費等）として1日につき150円が必要です。
- ※ レクリエーション等に参加された際の材料費として1日につき300円、その他、行事等に参加された費用の実費をいただきます。
- ※ おむつ代につきましては、施設で提供した分についてのみ実費をいただきます。

附則 この規程は、平成28年9月1日から施行します。
この規定は、平成29年10月1日に改定しました。
この規定は、令和2年10月1日に改定しました。
この規定は、令和3年3月1日に改定しました。
この規定は、令和4年9月1日に改定しました。
この規定は、令和4年12月1日に改定しました。
この規定は、令和6年4月1日に改定しました。
この規定は、令和7年8月1日に改訂しました。