

デイサービス フルール細田 運営規程

(事業の目的)

第1条 スミカフルール・ケア株式会社が開設するデイサービス フルール細田（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び介護予防通所介護（以下「指定通所介護等」という。）の事業（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、要介護及び要支援状態にある高齢者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者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およ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、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(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 フルール細田
- 2 所在地 東京都葛飾区細田一丁目16番9号

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名（併設の訪問介護事業所及びサービス付き高齢者向け住宅の管理者と兼務）
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う。
- 2 通所介護従事者

生活相談員	1名以上	} うち常勤1名以上
介護職員（運転手兼務）	1名以上	
看護職員	1名以上	

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、指定通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）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的確に把握し、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 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。

4 運転手（介護職員兼務） 1名以上

利用者の送迎を行う。

（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

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

2 営業時間 8時30分から17時30分

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

1 単位目 サービス提供時間帯 9時25分から16時30分 定員15人(居宅)

2 単位目 サービス提供時間帯 9時00分から12時10分 定員15人(居宅・予防)

3 単位目 サービス提供時間帯 13時30分から16時40分 定員15人(居宅・予防)

（指定通所介護等の提供方法、内容）

第7条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」等）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、居宅サービス計画等の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
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体介護

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
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助

3 食事に関すること（配食）

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
配膳下膳の介助、食事摂取の介助、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 口腔ケアに関すること

口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行う

6 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。

例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操

7 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し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護を行う

8 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および助言を行う

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 1 指定通所介護等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又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）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、そのおかれている環境、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事業者等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等の提供を拒まない。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指定通所介護等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介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 1 指定通所介護等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等が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画等の作成・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、通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継

継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護等の提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、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。

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条
- 1 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、利用料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12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定通所介護に通常要する時間を越えて指定通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、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上で、支払いに関する同意を得る。
 - 4 指定通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、葛飾区及び江戸川区とする。

(契約書の作成)

第13条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けるととする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条
- 1 通所介護従事者等は、指定通所介護等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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
 - 2 指定通所介護等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、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防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。

防火責任者	管理者
防災訓練	年1回
避難訓練	年1回
通報訓練	年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 1 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、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 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- 1 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、従事者に十分に周知する。
 - 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 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置く。

(相談・苦情対応)

- 第19条 1 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

- 第20条 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡及び報告を行うとともに、必

要な措置を講じる。

- 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し、その完結の日から2年間保存する。
- 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。

(その他運営についての留意事項)

- 第21条 1 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後2か月以内
 - 二 継続研修 年2回以上
- 2 事業者は、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。また、従事者であった者に、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、従事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を雇用契約の内容に明記する。
 - 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
 - 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、デイサービス フルール細田の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成24年11月1日から施行する。

- | | |
|-----|-------------|
| 改 定 | 平成25年11月1日 |
| 改 定 | 平成27年8月1日 |
| 改 定 | 平成27年10月1日 |
| 改 定 | 平成27年10月15日 |
| 改 定 | 平成27年12月1日 |
| 改 定 | 令和6年4月1日 |

通所介護・介護予防通所介護事業所 運営規程 別紙料金表(令和6年6月～)

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】 通常規模型通所介護費		3時間以上4時間未満				7時間以上8時間未満			
		利用料				利用料			
		10割	1割負担分	2割負担分	3割負担分	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	¥4,011	¥402	¥803	¥1,204	¥7,172	¥718	¥1,435	¥2,152
要介護2	1日につき	¥4,588	¥459	¥918	¥1,377	¥8,469	¥847	¥1,694	¥2,541
要介護3	1日につき	¥5,199	¥520	¥1,040	¥1,560	¥9,810	¥981	¥1,962	¥2,943
要介護4	1日につき	¥5,777	¥578	¥1,156	¥1,734	¥11,150	¥1,115	¥2,230	¥3,345
要介護5	1日につき	¥6,376	¥638	¥1,276	¥1,913	¥12,513	¥1,252	¥2,503	¥3,754

※ 高齢者虐待防止措置未実施減算 上記単位数 × -1/100

※ 業務継続計画未策定減算 上記単位数 × -1/100 (令和7年4月1日から適用)

【その他加算/減算】

項目	内容	(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(1)	1日につき	+40	¥436	¥44	¥88	¥131
科学的介護推進体制加算	1月につき	+40	¥436	¥44	¥88	¥131
中重度者ケア体制加算	1日につき	+45	¥490	¥49	¥98	¥147
通所介護サービス提供加算Ⅱ	1日につき	+18	¥196	¥20	¥40	¥59
通所介護処遇改善加算Ⅱ	1月あたりの介護報酬総単位数×の1000分の90					

昼食代	1食 556 円(税別)
おやつ代	1食 150 円(税別)
おむつ代	1組 250 円(税別)
通常の実施地域を越える交通費	通常の実施地域を越えて1kmにつき 50 円
その他日常生活費	利用者の希望による教養娯楽費用 実費 (行事やクラブ活動による材料費等)

早稲田イーライフ細田 通所型サービス・通所介護 重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 事業所

事業所名	デイサービスフルール細田
所在地	東京都葛飾区細田一丁目16番9号
電話番号	03-5612-0223
事業所指定番号	1372205722
法人種別・名称	スマカフルール・ケア株式会社
代表者名	代表取締役 味戸 吉春
電話番号	03-5889-8732

(2) 事業所の職員体制

従業員の職種	員 数	区分				事業所 の指定 基準	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1	
看護職員	1		1			1	看護師・准看護師
介護職員	2	2					
機能訓練指導員	1		1			1	理学療法士等 看護師・准看護師
生活相談員	1	1				1	介護福祉士 社会福祉士 社会福祉主事任用資格 精神保健福祉士

(3) サービス提供時間

営業日	提供時間帯
月曜日～金曜日	9:00～12:10 の3時間程度 13:30～16:40 の3時間程度

休業日 12月29日～1月3日

2. サービスの内容

種類	内容
健康チェック	・ 看護・介護スタッフによる健康チェックを毎回行います。 検査項目：血圧・脈拍・体温
水分補給	・ 水分の補給を毎回行います。（利用者の状態にあわせ随時職員より促します。）
運動器機能向上サービス 個別機能訓練サービス	・ 機能訓練指導員・看護介護職員によりサービスを行います。
相談及び援助	・ 利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

サービス提供記録の保管：この契約の終了後5年間保管します。

サービス提供記録の閲覧：営業日の午前10時から午後4時までいつでも閲覧できます。

3. 利用者負担金

- (1) 利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額の負担割合証に記載のある割合となります。
- (2) 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の料金は、事業者が別に定めた金額が利用者の負担となります。

4. 利用料の支払い方法

- (1) 事業者は、当月利用料金の合計額請求書を翌月15日までに利用者に請求します。
- (2) 利用者は、当月料金の合計額を毎月口座引落（引落日：26日、非営業日の場合は翌営業日）の方法で支払います。

5. サービス利用にあたっての留意事項

喫煙	事業所内禁煙です。
飲酒	個人のお持込による飲酒はご遠慮願います。
迷惑行為等	他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮願います。
貴重品の管理	不要な貴重品のお持込はご遠慮願います。 紛失された場合、責任は負いかねますのでご了承ください。
その他	事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

6. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊迫の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画等の対策をたて、年1回利用者及び従業員の訓練を行います。

7. 緊急時又は事故発生時における対応方法

- (1) 事業者及びその従業者は、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、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。
- (2) 事業者は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

8. 秘密保持、個人情報の保護

事業者及び職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。

ただし、事業者は、以下の場合に限り利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。

- (1) 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- (2) 上記①の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はけが等で病院へ行ったときで、医師、看護師等に説明をする場合
- (4) 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等
- (5) 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。

9. サービスに関する相談・苦情

利用者からの相談・苦情等に対する窓口を以下の通り設置し、迅速かつ適切に対応いたします。

- (1) デイサービスフルール細田
電話 03-5889-8732
- (2) 高齢者総合相談センター高砂（地域包括支援センター 高砂）
電話 03-5889-8600
- (3) 東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部 相談指導課相談 窓口
電話 03-6238-0177（土・日・祝・年末年始を除く9時～5時）

10. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

スミカフルール・ケア株式会社が開設する早稲田イーライフ細田（以下「事業所」という。）が行う指定通所型サービスの事業（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、事業所の生活相談員及び看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、事業対象者・要支援・要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所型サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営方針

事業所の通所介護従業者は、事業対象者・要支援・要介護状態の心身の特性を踏まえて、その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その家族の身体的、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 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

11. 免責事項

早稲田イーライフ細田の利用にあたり、ご本人様の身体状況等から懸念される下記事項について双方承諾します。

(1) 早稲田イーライフ細田は介護保険適応事業所で、ご利用者様の自立を支援する施設と位置付けられています。職員体制上、常時マンツーマンでの対応は行っていないこと。又突発的な病状の急変・悪化等への対応・処置には限界がございますことをご了承ください。

(2) 上記趣旨及び体制から、自発的な行為による転倒等をされた場合、早稲田イーライフ細田の備品・設備の不備等に起因する場合を除き契約書第 7 条には該当しないものとします。

(3) ご利用中の身体的状況等により、他のご利用者様との集団活動が困難と認められる際は、契約書第 12 条に関わらずご利用の一時中止又は中止させていただきます。

早稲田イーライフ細田のサービスの開始にあたり、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

[事業者]

事業者住所 東京都葛飾区細田一丁目16番9号
事業者名 スミカフルール・ケア株式会社
代表者名 代表取締役 味 戸 吉 春 印

事業所住所 東京都葛飾区細田一丁目16番9号
事業者名 デイサービスフルール細田

[説明者]

所 属 早稲田イーライフ細田

氏 名 _____ 印

私は、本書面により、事業者から早稲田イーライフ細田のサービスについての重要事項の説明を受けました。

[利用者]

住 所 _____

氏 名 _____ 印

[利用者代筆人 (選任した場合)] (続柄: _____)

住 所 _____

氏 名 _____ 印