

運 営 規 程

おきなのかデイサービス OKINA de ARUKU

社会福祉法人 容風会

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人容風会が開設するおきなのかデイサービス OKINA de ARUKU (以下「事業所」という。)が行う通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスの事業(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、介護職員、看護職員、機能訓練指導員(以下「職員」という。)が、事業所を利用する要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護及び北九州市予防給付型通所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 事業所の職員は要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等の援助を行う。

2 事業の実施に当っては北九州市及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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 おきなのかデイサービス OKINA de ARUKU
- (2) 所在地 北九州市小倉南区大字長野6 1 6番地の2

(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、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成を行う。
- (2) 生活相談員 4名(常勤4名、うち1名機能訓練指導員兼務、3名介護職員兼務)
生活相談員は、要介護者等からの相談に応じ、及び居宅サービス計画にもとづいて適切なサービスの提供が行われるよう関係機関との連絡調整を行う。
- (3) 看護職員 2名(常勤2名、うち1名機能訓練指導員兼務、1名介護職員兼務)
看護職員は、要介護者の身体の状態等を考慮し、看護及び介護業務を安全かつ適切に行う。また、必要がある場合、他の関係機関との連絡調整を行う。
- (4) 介護職員 6名(常勤4名、うち2名機能訓練指導員兼務、1名生活相談員兼務)
介護職員は、要介護者の身体の状態等を考慮し、介護業務を安全かつ適切に行う。また、必要がある場合、他の関係機関との連絡調整を行う。
- (5) 機能訓練指導員 4名(常勤4名、うち1名生活相談員、1名看護職員、2名介護職員兼務)

機能訓練指導員は、要介護者の身体状況及び居宅サービス計画を考慮し、適切な機能訓練指導を行う。

- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じ予算の範囲内で職員を置くことができる。

(営業日・営業時間・サービス提供時間)

第5条 事業所の営業日・営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、原則として月曜日から土曜日（祝祭日を含む）までとする。
ただし、12月31日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時00分～午後12時00分・午後13時30分～午後16時30分までとする。

(利用定員)

第6条 通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスの利用定員は
午前1単位20名／午後1単位20名とする。

(通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスの内容)

第7条 通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 通所介護計画の作成
- (2) 生活指導
- (3) 機能訓練（日常動作訓練）及びレクリエーション
- (4) 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等のサービス）
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 介護に関する相談援助

(利用料等)

第8条 通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣または北九州市が定める基準によるものとし、当該通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスが法定代理受領サービスであるときは、その期間の介護保険負担割合証に記載された割合とする。それらの額は別表1に掲げるとおりとする。（厚生労働大臣または北九州市が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する。）

- 2 事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額（第1号から第3号までに掲げる費用は別表2に定める額）の支払いを利用者から受けるものとする。

- (1) 滞在時間延長費 30分毎 1,500円（ただし営業時間内とする）
- (2) おむつ代
- (3) 前各号に掲げるもののほか、通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であ

って、その利用者に負担させることが適当と認められる費用（実費相当額）。

- 3 事業者は、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、支払い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9条 通常の事業の実施地域は、北九州市小倉南区の安部山、石田町、石田南、上石田、下石田、隠蓑、朽網、朽網西、葛原、葛原高松、葛原東、葛原本町、葛原元町、上葛原、企救丘、志井、志井公園、志井鷹羽台、志徳、星和台、曾根、曾根北町、上曾根、上曾根新町、新曾根、中曾根、中曾根新町、中曾根東、下曾根、下曾根新町、田原、田原新町、津田、津田新町、津田南町、徳力、徳力新町、徳力団地、長尾、長野（丁目）、長野（番地）、長野東町、長野本町、貫、貫弥生が丘、上貫、下貫、東貫、中貫、中貫本町、西貫、沼、沼新町、沼本町、沼緑町、沼南町、葉山町、日の出町、堀越、舞ヶ丘、南方、下南方、守恒、守恒本町、八重洲町、山手、湯川、湯川新町、横代、横代北町、横代葉山、横代東町、横代南町、若園、蜷田若園、南若園町とする。また、上記以外の地域については、要相談とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスの提供を受ける際に、次のことについて留意するものとする。

- （1） 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の職員に連絡すること。
- （2） 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の職員の指示に従うこと。
- （3） ナイフ、ハサミ等の刃物は危険防止のため持ち込まないこと。
- （4） 事業所の中で物品の斡旋、販売その他これに類する行為をしてはならない。
- （5） 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害することはしないこと。
- （6） 事業所への飲食物の持ち込みは、食品衛生管理上、管理者へ届出を行うこと。
- （7） 利用者及びその家族は、職員及び他の利用者に対してハラスメントを行わないこと。

（ハラスメント行為があったと認められた場合は、契約を解除する場合がある。）

（緊急やむを得ない場合の身体拘束の対応）

第11条 緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う場合は、時間、態様、利用者の心身の状況、理由の記録整備を行い、また、家族へその経緯の説明を行うものとする。

（緊急時又は事故発生時における対応方法等）

第12条 事業所及びその職員は、サービスを提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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おこなうものとする。

- 2 事業所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。

(非常災害対策)

第13条 事業者及びその職員は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。

- 2 事業者の職員は、消化設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。
- 3 事業所の職員は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知した時は、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に職員に周知するとともに、非常災害等における避難、救出等の訓練を年に2回以上行うこととする。

(苦情処理)

第14条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、事業所に受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従事者で検討会議をおこない、具体的な対策を取るとともに再発を防ぐ。

(秘密保持)

第15条 事業所及びその職員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する

- 2 職員であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(地域との連携等)

第16条 本事業の運営に当たって、提供した指定通所介護及び北九州市予防給付型通所サービスに関する利用者

からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

- 2 事業所は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。

(虐待防止のための措置)

第17条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から次のとおり体制を設けるものとし、発生またはその再発防止を行う。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催しその結果を従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 5 人権擁護と虐待防止の措置を適切に実行するための担当者を置く。

(その他運営についての重要事項)

第 18 条 本事業の社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程の概要等、利用者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 通所介護計画、サービス提供記録、事故発生時の記録、苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから 5 年間保存する。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人容風会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。

付 則 この規程は平成 29 年 8 月 1 日から施行する。

付 則 この規程は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。(平成 30 年 3 月 24 日改定)

付 則 この規程は平成 30 年 12 月 1 日から施行する。(平成 30 年 11 月 17 日改定)

付 則 この規程は令和 元年 6 月 1 日から施行する。(令和 元年 5 月 25 日改定)

付 則 この規程は令和 元年 12 月 1 日から施行する。(令和 元年 11 月 16 日改定)

付 則 この規程は令和 3 年 6 月 1 日から施行する。(令和 3 年 5 月 22 日改定)

付 則 この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。(令和 4 年 3 月 19 日改定)

付 則 この規程は令和 4 年 12 月 1 日から施行する。(令和 4 年 11 月 19 日改定)

付 則 この規程は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。(令和 5 年 3 月 25 日改定)

付 則 この規程は令和 6 年 6 月 1 日から施行する。(令和 6 年 5 月 25 日改定)

付 則 この規程は令和 8 年 6 月 1 日から施行する。(令和 8 年 5 月 30 日改定)

別表 1

《通常規模型通所介護事業所 利用料金表》

(1) 厚生労働大臣の定める基準によるもの(単位数)

提供時間	要介護度	基本単位
3 時間 以上 4 時間 未満	要介護 1	370
	要介護 2	423
	要介護 3	479
	要介護 4	533
	要介護 5	588

介護サービスの利用料金は上表の単位数に 1 単位あたりの単価 10.14 円を乗じて算定し、ご利用者さま負担はその 1 割から 3 割（負担割合証に記載された割合）の額となります。

(2) 加算単位と内容

加算区分	加算単位	加算内容
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	56/日	身体機能、生活状況に合わせた計画を立て機能訓練を行ない、身体機能、生活機能の改善を目指す訓練を実施します。
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	76/日	(イ) のに加えさらに機能訓練指導員を多く配置している場合に算定されます。
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20/月	訓練計画の内容等について厚生労働省との相互の情報活用を行います。
科学的介護推進 体制加算	40/月	心身状況を厚生労働省へ提出します。また相互連携での情報活用を行ないます。
若年性認知症利用 者受け入れ加算	60/日	40 歳以上 65 歳未満の若年性認知症の利用者様に対し、個別に担当者を定め、特性やニーズに応じたサービスを提供します。
ADL 維持等加算 (Ⅰ)	30/月	ADL（日常生活動作）の評価を行い、基準に基づいた平均値が 1 以上の場合に加算いたします。
ADL 維持等加算 (Ⅱ)	60/月	上記の内容を実施し、基準値に基づいた平均値が 3 以上の場合に加算いたします。
サービス提供体制 強化加算 (Ⅰ)	22/日	介護職員のうち介護福祉士が 70% 以上の割合の体制である事業所に加算されます。
サービス提供体制 強化加算 (Ⅱ)	18/日	介護職員のうち介護福祉士が 50% 以上の割合の体制である事業所に加算されます。
サービス提供体制 強化加算 (Ⅲ)	6/日	介護職員のうち介護福祉士が 40% 以上の割合の体制である事業所に加算されます。

送迎減算	47/回	デイサービスでの送迎を行わなかった場合、 片道につき47単位減算いたします。
------	------	---

※介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）

令和8年6月より「強い経済」を実現する総合経済対策」において、「介護分野の職員の処遇改善については、他職種と遜色ない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえ、期中改定が実施されます。政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等を目的に加算区分の合計単位数にサービス別加算率（通所介護・予防／12.0%）を乗じた単位数の1割から3割(負担割合証に記載された割合)をご負担いただきます。

別表 2

《北九州市予防給付型通所サービス料金表》

(1) 利用者負担金

	ご利用回数	単位
要支援 1	ひと月につき	1, 7 9 8
要支援 2	ひと月につき	3, 6 2 1

介護サービスの利用料金は、上表の単位数に 1 単位あたりの単価 10.14 円を乗じて算定し、利用者負担は所得に応じて、その 1 割から 3 割（負担割合証に記載された割合）の額となります。

(2) 加算単位と内容

加算区分	加算 (単位)	加算の内容
一体的サービス提供加算	4 8 0 / 月	個別で低栄養状態の改善や口腔清掃の指導や摂食・嚥下機能に関する訓練を行い心身の状態の維持向上を目指します。
若年性認知症利用者受け入れ 加算	2 4 0 / 月	4 0 歳以上 6 5 歳未満の若年性認知症の利用者様に対し、個別に担当者を定め、特性やニーズに応じたサービスを提供します。
科学的介護推進体制加算	4 0 / 月	心身状況を厚生労働省へ提出します。また相互連携での情報活用を行ないます。
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ) 1 要支援 1	2 4 / 月	介護職員のうち介護福祉士が 4 0 % 以上の割合の体制である事業所に加算されます。
サービス提供体制強化加算 (Ⅲ) 2 要支援 2	4 8 / 月	
送迎減算	4 7 / 回	デイサービスでの送迎を行わなかった場合、片道につき 4 7 単位減算いたします。

※介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）

令和 8 年 6 月より「強い経済」を実現する総合経済対策において、「介護分野の職員の処遇改善については、他職種と遜色ない処遇改善に向けて、令和 8 年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえ、期中改定が実施されます。政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等を目的に加算区分の合計単位数にサービス別加算率（通所介護・予防／12.0%）を乗じた単位数の 1 割から 3 割（負担割合証に記載された割合）をご負担いただきます。

(3) その他の費用

項 目	区 分	料 金
滞在時間延長費	30分毎に	1,500円
お む つ	パット	40円
	紙オムツ (テープ式)	1枚につき 130円
	紙パンツ	1枚につき 150円
教養娯楽等に要する費用で ご本人様負担となるもの	要した費用の実費	