

介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業） レコードブック横須賀中央運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社リ・クレーアーレ（以下「事業者」という。）が運営するレコードブック横須賀中央（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所事業）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき通所介護従事者が、要支援状態にある高齢者または事業対象者に対し、適正な事業を提供することを目的としています。

（運営の方針）

第2条 事業所の通所介護従事者は、要支援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、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な支援および機能訓練等を行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図るものとする。

2. 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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 レコードブック横須賀中央
- 2, 所在地 神奈川県横須賀市米が浜通1丁目4番地 吉田ビル1階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 本事業所に勤務する通所介護従事者の員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1単位1名以上 2単位1名以上
管理者は、業務の管理及び従業者等の管理を一元的に行う。また、事業等の利用申込にかかる調整、介護予防通所介護計画書の作成等を行う。
2. 生活相談員 1単位1名以上 2単位1名以上
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため、利用者、家族に対し適切な相談・援助、関係機関との連絡調整を行う。
3. 介護職員 1単位1名以上 2単位1名以上
介護職員は、利用者の介助及び援助を行う。
4. 看護職員 1単位1名 2単位1名
看護職員は利用者のバイタルチェック等の健康管理を行う。
5. 機能訓練指導員 1単位1名 2単位1名
機能訓練指導員は利用者が日常生活を営むのに必要な機能の衰退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(営業日、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（祝日も含む。但し、12月30日から1月3日までを除く）
2. 営業時間 8：00 から 17：30 までとする。
3. サービス提供時間 1 単位目：9：00 から 12：00 までとする。
2 単位目：13：45 から 16：45 までとする。

(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. 1 単位目：15 名
2. 2 単位目：15 名

(事業の提供方法、内容)

第7条 サービスの内容は、事業に基づいて行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、介護予防通所介護計画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に必要な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、その他必要な身体の介護
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

(支援事業者との連携等)

第8条 サービスの提供にあたっては、利用者にかかる支援事業者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、当該利用者担当の支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
3. サービス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 サービス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、支援計画を作成する。また、すでに介護予防サービスまたは介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護予防通所介護計画書を作成する。
2. 介護予防通所介護計画書の作成・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、交付する。
 3. 利用者に対し、介護予防通所介護計画書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。

(事業の提供記録の記載)

- 第10条 通所介護従事者は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該サービスについて、介護保険法第115条の45の3第3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。

(事業の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 事業を提供した場合の利用料の額は、別紙の料金表によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、自己負担割合に応じた額とする。
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、飲食代にかかる諸経費については、別紙の料金表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. 事業の利用者は、事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により利用料を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、横須賀市坂本町、汐入町、新港町、大滝町、若松町、日の出町、米が浜通、平成町、安浦町、深田台、上町、不入斗町、長浦町、吉倉町、西逸見町、東逸見町、安針台、逸見が丘、佐野町、田戸台、富士見町、三春町、公郷町、根岸町、大津町、森崎、鶴ヶ丘、平和台、汐見台、望洋台 とする。

(契約書の作成)

- 第13条 サービス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を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 通所介護従事者は、サービスの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、家族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. 事業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、管理者を防火責任者とし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

(衛生管理及び通所介護従事者の健康管理等)

第16条 サービスに使用する備品等は清潔を保持し、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させるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
3. 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17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の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第18条 事業所は、サービス提供にあたっては、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。）を行ってはならない。

2. 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載するとともに、常に解除に向けて検討を行うこととする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第19条 利用者が機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとでを使用すること。また、体調が思わしくない利用者は申し出てサービスを中止することとする。

2. 金品・貴重品の事業所への持ち込みは禁止とする。万が一持ち込んで紛失、破損等した場合でも事業所・事業者は責任を負わないこととする。また、飲食物や嗜好品についても同様に禁止とする。

(苦情処理)

第20条 管理者は、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第21条 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、速やかに横須賀市役所、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。
 3. 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5年間保存する。
 4. 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第22条 通所介護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. 事業者及び通所介護従業者は、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、通所介護従事者が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、雇用時に【退職後における個人情報保護に関する誓約書】を取り交わす。
 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. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社リ・クレアーレとレコードブック横須賀中央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、2022年11月1日から施行する。
- この規程は、2023年4月1日から施行する。
- この規程は、2024年2月1日から施行する。
- この規程は、2024年4月1日から施行する。
- この規程は、2024年6月1日から施行する。
- この規程は、2024年10月1日から施行する。

運 営 規 程 （ 別 紙 ）

介護予防・日常生活支援総合事業（第一号通所事業）の利用料等

区分	単位	10 割	1 割負担額	2 割負担額	3 割負担額	算定単位
事業対象者・要支援1※1 (1 月の中で全部で 4 回まで)	436	4,595 円	460 円	919 円	1,379 円	1 回につき
事業対象者・要支援1※2 (週 1 回程度 月 5 回以上)	1,798	18,950 円	1,895 円	3,790 円	5,685 円	1 月につき
事業対象者・要支援2※1 (1 月の中で全部で 8 回まで)	447	4,711 円	472 円	943 円	1,414 円	1 回につき
事業対象者・要支援2※3 (週2回程度 月 9 回以上)	3,621	38,165 円	3,817 円	7,633 円	11,450 円	1 月につき
事業対象者・要支援1 日割※ 2	59	621 円	63 円	125 円	187 円	1 日につき
事業対象者・要支援 2 日割※ 3	119	1,254 円	126 円	251 円	377 円	
算定項目	単位	10 割	1 割負担額	2 割負担額	3 割負担額	算定単位
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,581 円	159 円	317 円	475 円	1 月につき
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160	1,686 円	169 円	338 円	506 円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20	210 円	21 円	42 円	63 円	6 月に 1 回
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	52 円	6 円	11 円	16 円	
同一建物減算(※1 の場合)	-94	-990 円	-99 円	-198 円	-297 円	1 回につき
同一建物減算(※2 の場合)	-376	-3,963 円	-397 円	-793 円	-1, 189 円	1 月につき
同一建物減算(※3 の場合)	-752	-7,926 円	-793 円	-1586 円	-2378 円	
送迎減算	-47	-495 円	-50 円	-99 円	-149 円	片道につき
科学的介護推進体制加算	40	421 円	43 円	85 円	127 円	1 月につき
介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 9.0%					

利用者負担金	法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。
--------	---

お菓子・飲み物代	希望に応じご利用 1 回ごとに 200 円(税込)※お水のみのご利用は無料です。
通常の実施地域を超える交通費	事業所から通常の実施地域を越えて 1km につき 10 円