

## (事業の目的)

第1条 株式会社HSM が開設する セカンドアルバムひなた (以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護の事業(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、事業所毎に置くべき従事者(以下「指定地域密着型通所介護従事者」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の指定地域密着型通所介護従事者は、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、更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及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、その目標を設定し計画的に行う。

3 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場でサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、利用者の区市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。

5 指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、指定地域密着型通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うと共に居宅介護支援事業者への情報の提供を行う。

6 前5項の他、「指定地域密着型サービスの事業の人員等に関する基準等を定める条例」(平成30年横須賀市条例第30号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

7 指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、指定地域密着型通所介護従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

## (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 セカンドアルバムひなた
- (2) 所在地 横須賀市池上2-10-13 石渡ビル2階

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 (常勤兼務1名 : 生活相談員と介護従業者と兼務)  
管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員 常勤1名以上  
生活相談員は、指定地域密着型通所介護の利用申込にかかる調整、利用者の生活相談、面接、身上調査、他の指定地域密着型通所介護従業者に対する相談援助及び助言を行い、又、他の従業者と協力して地域密着型通所介護計画の作成の援助等を行う。又、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。
- (3) 介護職員 常勤1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、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務にあたる。
- (4) 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は、口弁正位を営むのに必要な機能の減退を防止するためにのり訓練指導等、切目を

## (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 月曜から土曜・祝日、但し、年末年始(12月31日、1月1~3日は休み)
- (2) 営業時間 8:00~18:00
- (3) サービス提供時間 9:00~16:15
- (4) 延長加算対応時間 なし

## (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 18名

## (指定地域密着型通所介護の提供方法)

第7条 指定地域密着型通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。但し、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス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  
食事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。  
(食事の準備、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) 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。
- (6) 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。送迎時は利用者の状況に応じ必要な介護を行う。  
(送迎、移動、移乗動作の介助)
- (7) 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及び助言を行う。

#### (指定居宅介護支援事業者との連携等)

- 第8条 指定地域密着型通所介護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が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の方の状況、その置かれている環境、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と連絡すると共に、綿密な連携に努める。
  - 3 正当な理由なく指定地域密着型通所介護の提供を拒まない。但し、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地域密着型通所介護の提供が困難と認められた場合、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。

#### (地域密着型通所介護計画の作成等)

- 第9条 指定地域密着型通所介護の提供を開始する際には、利用者の方の心身の状況、希望及びその置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、地域密着型通所介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った地域密着型通所介護
- 2 地域密着型通所介護計画の作成・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、交付し、同意を得る。
  - 3 利用者に対し、地域密着型通所介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行う。

#### (サービスの提供記録の記載)

- 第10条 地域密着型通所介護従事者は、指定地域密着型通所介護を提供した際には、その提供日・内容、当該指定地域密着型通所介護について、介護保険法第42条の第6号の規定（以下、法）により、利用者の方の代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所定の書面に記載す

#### (指定地域密着型通所介護の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、その1割、2割、又は、3割の額とする。尚、法定代理受領以外の利用料については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第126号)によるものとする。
- 2 食事の提供に要する費用については、1食あたり700円を徴収する。
  - 3 おむつ代については、1枚あたり150円を徴収する。
  - 4 その他、指定地域密着型通所介護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、利用者が負担することが適当と認められる費用については、実費を徴収する。
  - 5 前1～4項の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用毎に区分）について記載した領収書を交付する。
  - 6 指定地域密着型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に説明した上で、支払に関する同意を得る。
  - 7 費用を変更する場合には、あらかじめ前項と同様に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、支払に関する同意を得る。
  - 8 法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定地域密着型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者の方の対して交付する。

- 9 指定地域密着型通所介護の利用者は、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等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以下のとおりとする。

(横須賀市)

(契約書の作成)

第13条 指定地域密着型通所介護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)を受けること

(緊急時等における対応方法)

第14条 指定地域密着型通所介護従事者は、指定地域密着型通所介護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共に、管理者及び主治医に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定地域密着型通所介護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。
- 3 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡、及び、報告すると共に必要な措置を講じるものとする。
- 4 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合に備え、損害保険に加入し速やかに対応を行う。

(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・非常災害時マニュアルを作成し避難訓練等を次の通り行うと共に必要な設備を備える。

防火責任者	管理者	通報訓練	年1回
総合防災訓練	年1回	避難誘導訓練	年2回
消火訓練	年2回		

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 指定地域密着型通所介護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 指定地域密着型通所介護従事者は感染症等に関する基礎知識の習得に努めると共に、事業所は年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共に、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(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、従業者立会いのもとで使用すること。

又、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。

- 2 利用者は指定地域密着型通所介護の提供を受ける際には、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地域密着型通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(苦情処理)

第18条 指定地域密着型通所介護の提供に係る利用者、及びその家族からの苦情に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。

- 2 本事業所は、提供した指定地域密着型通所介護に関し、法第23条の規定により市区町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市区町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定地域密着型通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第19条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその家族、代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第20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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該従業者及び養護者（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。

（身体的拘束等の禁止に関する事項）

第21条 事業所は、サービス提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。但し利用者本人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はこの限りではない。

- 2 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、その家族の同意を得た上で、事業者は、直ちに、その日時、容態、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した従業者等及び当該行為を行った従業者等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録するものとする。また、解除に向けたカンファレンスを行うものとする。

（地域との連携等）

第22条 事業の運営にあたっては、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など、地域との交流を図るものとする。

- 2 事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの従業者又は市町村の従業者、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。
- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)対応)

第23条 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおり周知します。

- 1、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発を行います。
- 2、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知します。また、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、必要な措置を講じるよう努めていきます。
- 2 パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のため以下、内容に努めます。
  - 1、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備に努めます。
  - 2、被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)の整備に努めます。
  - 3、被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)の整備に努めます。

（業務継続計画の策定等）

第24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地域密着型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し

- 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実施するものとします。
- 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します。

（その他運営についての留意事項）

第25条 指定地域密着型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 1 か月以内 |
| 二 | 本部全体研修 | 年 6 回      |
| 三 | 事業所内研修 | 年 1 2 回    |
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。又、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又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るべき旨を退職時書類の内容に明記する。
- 3 本事業所は、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し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社 H S M と事業所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、 令和 6年 6月 1日 から施行する。

別紙：運営規程料金表

(1) 介護保険給付対象サービス  
ア 利用料金

介護保険の適用がある場合は原則として料金表の利用料金の1割、2割、又は3割が利用者の負担額となります。利用者の利用者負担額については、契約書別紙サービス内容説明書に記載します。

【料金表】令和6年6月1日改正

※下記の金額表記は右記地域単価を乗じております。

地域単価	10.54
------	-------

(通所介護)

所要時間	介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
	2時間以上	単位数	305	351	396	440
3時間未満 の場合	総金額	3214円	3699円	4173円	4637円	5132円
	利用者様1割負担分	322円	370円	418円	464円	514円
	利用者様2割負担分	643円	740円	835円	928円	1027円
	利用者様3割負担分	965円	1110円	1252円	1392円	1540円
3時間以上	単位数	416	478	540	600	663
	総金額	4384円	5038円	5691円	6324円	6988円
	利用者様1割負担分	439円	504円	570円	633円	699円
	利用者様2割負担分	877円	1008円	1139円	1265円	1398円
4時間未満 の場合	利用者様3割負担分	1316円	1512円	1708円	1898円	2097円
	単位数	436	501	566	629	695
	総金額	4595円	5280円	5965円	6629円	7325円
	利用者様1割負担分	460円	528円	597円	663円	733円
5時間未満 の場合	利用者様2割負担分	919円	1056円	1193円	1326円	1465円
	利用者様3割負担分	1379円	1584円	1790円	1989円	2198円
	単位数	657	776	896	1013	1134
	総金額	6924円	8179円	9443円	10677円	11952円
6時間未満 の場合	利用者様1割負担分	693円	818円	945円	1068円	1196円
	利用者様2割負担分	1385円	1636円	1889円	2136円	2391円
	利用者様3割負担分	2078円	2454円	2833円	3204円	3586円
	単位数	678	801	925	1049	1172
7時間未満 の場合	総金額	7146円	8442円	9749円	11056円	12352円
	利用者様1割負担分	715円	845円	975円	1106円	1236円
	利用者様2割負担分	1430円	1689円	1950円	2212円	2471円
	利用者様3割負担分	2144円	2533円	2925円	3317円	3706円
8時間未満 の場合	単位数	753	890	1032	1172	1312
	総金額	7936円	9380円	10877円	12352円	13828円
	利用者様1割負担分	794円	938円	1088円	1236円	1383円
	利用者様2割負担分	1588円	1876円	2176円	2471円	2766円
9時間未満 の場合	利用者様3割負担分	2381円	2814円	3264円	3706円	4149円
	単位数	783	925	1072	1220	1365
	総金額	8252円	9749円	11298円	12858円	14387円
	利用者様1割負担分	826円	975円	1130円	1286円	1439円
10時間未満 の場合	利用者様2割負担分	1651円	1950円	2260円	2572円	2878円
	利用者様3割負担分	2476円	2925円	3390円	3858円	4317円

○加算・減算

種 類	加算体制	単位数	利用料	1割負担分	2割負担分	3割負担分
感染症等対応加算	有		3% (1カ月の利用合計単位数に乗じる)			
入浴介助加算 (I)	有	40単位	421円	43円	85円	127円
若年性認知症利用者受入加算	有	60単位	632円	64円	127円	190円
科学的介護推進体制加算	有	40単位	421円	43円	85円	127円
送迎減算	有	-47単位	-495円	-50円	-99円	-149円
介護職員処遇改善加算 (I)	有			9.2%		

イ 自費を頂くもの (介護保険適用外)

種 類	内 容
食 事	(食事時間) 12:00~13:00、昼食代1食あたり700円が必要となります。
おむつ代	おむつ1枚あたり150円が必要となります。
その他費用	地域密着型通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、利用者の希望により通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用は、利用者の負担となります。
キャンセル料	キャンセル料は無料となります。

- 上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。発行されたサービス提供証明書と領収書を保険者介護保険窓口を持参すると、7~9割分が返還されます。

【利用料金の計算方法】

(1カ月の利用合計単位数+1カ月の利用合計単位数×加算率) × 地域単価  
上記計算方法により、算出された金額の1割、又は2割、又は3割が自己負担となります。

(2) 利用料等のお支払方法

利用料等のお支払い方法については 口座引き落とし、現金回収、振込 となります。  
毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求致しますので、 27 日までにお支払いをお願いします。