

調布八雲苑運営規程

平成12年4月 1日施行	平成13年 3月30日改正	平成14年1月15日改正
平成15年3月28日改正	平成17年 9月 8日改正	平成18年3月29日改正
平成18年5月23日改正	平成21年 3月26日改正	平成24年3月26日改正
平成26年3月24日改正	平成27年 3月23日改正	平成29年5月25日改正
平成30年3月29日改正	令和 元年 9月21日改正	令和 2年3月26日改正
令和 3年3月25日改正	令和 3年12月 1日改正	令和 4年6月 2日改正
令和 6年3月28日改正	令和 7年3月27日改正	

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人東京かたばみ会が開設する特別養護老人ホーム調布八雲苑（以下「介護老人福祉施設」という。）及び介護老人福祉施設の空床を利用して行う高齢者短期入所事業調布八雲苑（以下「短期入所生活介護事業所」という。）及び指定介護予防短期入所生活介護事業調布八雲苑（以下「介護予防短期入所生活介護事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念に基づき、また、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準及び指定介護予防サービス等の事業の人員、施設及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指すものとする。

2 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指すものとする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 名称 調布八雲苑
- (2) 所在地 東京都調布市八雲台1丁目5番地5

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容等

(職員の職種及び員数)

第4条 介護老人福祉施設、短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所(以下「施設」という。)は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準及び指定介護予防サービス等の事業の人員、施設及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に示された所定の職員を配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1人(管理者と兼務)
- (2) 管理者 1人(施設長と兼務)
- (3) 医師 1人以上(非常勤)
- (4) 生活相談員 1人以上
- (5) 介護職員 19人以上
- (6) 看護職員 3人以上(うち1人は常勤)
- (7) 栄養士 1人以上
- (8) 機能訓練指導員 1人以上
- (9) 介護支援専門員 1人以上(介護職員と兼務)
- (10) 事務員 1人以上
- (11) 介助員 1人以上
- (12) 調理員 1人以上

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するために必要な次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (3) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- (7) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、食事記録、調理業務従事者の指導等の食事業務全般及び利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、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う。
- (9) 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
- (10) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (11) 介助員は、施設の雑務に従事する。

(ハラスメント対策)

第5条の2 施設は、適切なサービスを提供する観点から、職場におけるハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための関係規程の整備等、必要な措置を講じる。

2 職員は、別に定める就業規則その他ハラスメントの防止に関する諸規程を遵守し、誠実に職務を遂行しなければならない。

第4章 利用定員、営業日及び営業時間

(利用定員)

第6条 介護老人福祉施設の利用定員は、64人とする。

2 短期入所生活介護事業所の利用定員は、空床利用型4人とする。

3 短期入所生活介護事業所の利用定員には、介護予防短期入所生活介護事業所の利用定員数を含むものとする。

(営業日及び営業時間)

第7条 短期入所生活介護事業所の営業日及び営業時間は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 営業日 毎日営業するものとする。
- (2) 営業時間 24時間営業するものとする。

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の額

(施設サービス計画の作成)

第8条 介護老人福祉施設の介護支援専門員は、サービスの内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

(短期入所生活介護計画、介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第9条 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の管理者は、おおむね

4 日以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

2 短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条の2 施設は、施設サービス計画、短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「施設サービス計画」という。）に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部門と連携する。

第9条の3 施設は、上記サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(サービスの提供)

第10条 施設は、サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、施設サービス計画等の提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(入浴)

第11条 1週間に2回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師等が入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

(排せつ)

第12条 利用者の心身の状況に応じて、また、利用者個人のプライバシーを尊重のうえ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床、着替え、整容等)

第13条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第14条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、おおむね次の各号に掲げるところによる。

(1) 朝食 午前7時30分から

(2) 昼食 午後0時から

(3) 夕食 午後6時から

3 あらかじめ連絡があった場合は、別に定めるところにより、衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができる。

4 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(送迎)

第15条 利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として、東京都調布市内全域とする。

(相談、援助)

第16条 職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行うものとする。

2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続について、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その申出、同意に基づき、所定の手続により代わって行うことができる。

(機能訓練)

第18条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(健康保持)

第19条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(介護老人福祉施設利用者の入院期間中の取扱い)

第20条 介護老人福祉施設の利用者に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるように努めなければならない。

第21条 削除

(利用料その他の額等)

第22条 介護老人福祉施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスに係る費用として別表第1に定める利用料の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分と、居住費、食費及び日常生活等に要する費用として別表第2に定める利用料の合計額とする。

2 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスに係る費用として別表第3に定める利用料の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分と、滞在費、食費、日常生活等に要する費用の合計額とする。

3 利用者が、特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特例特定入所者介護サービス費、特定入所者介護予防サービス費、特例特定入所者介護予防サービス費、高額介護サービス費、特例介護予防サービス費及び高額介護予防サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令によるものとする。

- 4 介護老人福祉施設の利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計を毎月支払うものとし、当該利用料を施設の定める期日までに支払うものとする。
- 5 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の利用料は、利用ごとに支払うものとし、当該利用料を施設の定める期日までに支払うものとする。
- 6 支払は、自動引き落とし、振込み、現金によるいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に施設長と利用者で決定するものとする。

(利用料の軽減措置)

第22条の2 前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、東京都の各区市町村が実施する介護保険サービス提供事業者による生活困難者に対する利用者負担額軽減措置事業に係る利用者負担額軽減確認証(以下「確認証」という。)を提示してサービスを利用した場合は、確認証に記載の内容に基づき、利用料の額を軽減することができる。

第6章 利用に当たっての留意事項

(日課の尊重)

第23条 利用者は、健康と生活の安定のため施設が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は、外出(短時間のものを除く。)又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時などを施設長へ届け出るものとする。

(面会)

第25条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができる。

(健康留意)

第26条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診査は、特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

(衛生保持)

第27条 利用者は、施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

(褥瘡対策等)

第27条の2 施設は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策のための指針を別に定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(口腔衛生管理の強化)

第27条の3 歯科医師・歯科衛生士が、介護職員に対して「口腔衛生管理に係る技術的助言・

指導」を年2回以上実施する。

2 歯科医師・歯科衛生士の技術的助言・指導に基づき、利用者の「口腔衛生管理体制計画」を作成する。

(施設内の禁止行為)

第28条 利用者は、施設内で次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(短期入所生活介護事業所、介護予防短期入所生活介護事業所の入退所)

第29条 短期入所生活介護事業所又は介護予防短期入所生活介護事業所の利用者は、あらかじめ定められた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

2 入所及び退所の時間は、原則として、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 入所時間 午後 3時
- (2) 退所時間 午前10時

3 利用前若しくは利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに施設長へ届け出るものとする。

第7章 緊急時等における対応方法

(病状の急変等への対応)

第29条の2 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は施設の定める協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うとともに、利用者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

4 施設は、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めるものとする。

5 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、一年に一回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行う。

(衛生管理等)

第29条の3 施設は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね三月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底する。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(協力医療機関等との連携)

第29条の4 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- (1) 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - (2) 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
 - (3) 利用者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、施設に係る指定を行った都道府県知事に届け出する。
 - 3 施設は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させることができるように努める。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第30条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する訓練を、少なくとも毎月1回実施するものとする。

(事業継続計画の策定等)

第30条の2 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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「事業継続計画」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 施設は、職員に対し、事業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。

- 3 前項の訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 4 施設は、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する。

第9章 虐待の防止のための措置に関する事項及び身体拘束等の取り扱い

(虐待の防止)

第30条の3 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の取り扱い)

第30条の4 施設は、入所者又は他の利用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を除き、身体的拘束等を行わない。

- 2 前号の身体的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する。
- 3 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録については、完結の日から2年間保存する。

第10章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第31条 施設の利用資格は、介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設又は指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護の利用資格があり、施設の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により利用できる者とする。

(内容及び手続の説明及び同意、契約)

第32条 施設の利用に当たっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族等に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得たうえで利用契約を締結するものとする。

(施設・設備)

第33条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定するも

のとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は、施設の職員が行うものとする。

(苦情対応)

第34条 利用者又はその家族等は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができ。その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は家族等に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別に定める重要事項説明書に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第35条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(職員研修)

第36条 事業所は、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 継続研修 年4回以上

(生産性向上のための委員会の設置)

第36条の2 施設は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、委員会を設置し、定期的を開催する。

第11章 雑則

(改正)

第37条 この規程を変更、改正、廃止するときは、理事会の承認を得るものとする。

(委任)

第38条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年3月30日改正）

この規程は、平成13年3月30日から施行する。ただし、別表第2の機能訓練加算額に係る改正については、平成12年4月1日から適用し、別表第1の食事標準負担額及び別表第2の食事料額の改正額については、平成13年1月1日から適用する。

附 則（平成14年1月15日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成14年1月15日から施行し、平成14年1月1日から適用する。
- 2 この規程による改正後の調布八雲苑運営規程第22条の2（利用料の軽減措置）の規定は、平成17年3月31日限り、その効力を失う。

附 則（平成15年3月28日改正）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月8日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成17年10月1日から施行する。ただし、附則第2項については平成17年4月1日から適用する。

（第22条の2（利用料の軽減措置）の効力期間の延長）

- 2 第22条の2（利用料の軽減措置）の規定は、平成18年3月31日まで、その効力を失う。

附 則（平成18年3月29日改正）

（施行期日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年5月23日改正）

（施行期日）

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則（平成21年3月26日改正）

（施行期日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月26日改正）

（施行期日）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日改正）

（施行期日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月23日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
(利用料その他の額等の経過措置)
- 2 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、第22条第1項の規定の適用については、同項中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。
- 3 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、第22条第2項の規定の適用については、同項中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。
(別表第1及び別表第3の経過措置)
- 4 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、別表第1の備考欄の適用については、同欄中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。
- 5 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、別表第3の備考欄の適用については、同欄中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。

附 則 (平成29年5月25日改正)

(施行期日)

この規程は、平成29年5月25日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年3月29日改正)

(施行期日)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年9月12日改正)

(施行期日)

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月26日改正)

(施行期日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月25日改正)

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
(感染症の予防及びまん延防止のための措置に係る経過措置)
- 2 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第29条の3の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。
(事業継続計画の策定等に係る経過措置)
- 3 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第30条の2の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」と、「実施する」とあるのは

「実施するよう努めるものとする」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。

(虐待の防止に係る経過措置)

4 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第30条の3の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。

附 則（令和3年12月1日改正）

(施行期日)

この規程は、令和3年12月1日から施行する。ただし、別表第2及び別表第4の食費に係る改正事項については、令和3年8月1日から適用する。

附 則（令和4年6月2日改正）

(施行期日)

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日改正）

(施行期日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(協力医療機関等との連携に係る経過措置)

2 この規程の施行の日から令和9年3月31日までの間、第29条の4の規定の適用については、規程中「定める」とあるのは「定めるよう努めるものとする」とする。

(生産性向上のための委員会の設置に係る経過措置)

3 この規程の施行の日から令和9年3月31日までの間、第36条の2の規定の適用については、規程中「開催する」とあるのは「開催するよう努めるものとする」とする。

附 則（令和7年3月27日改正）

(施行期日)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1 (第2.2条第1項関係)

項目	金額	備考
要介護1	6,314	
要介護2	7,064	
要介護3	7,847	
要介護4	8,597	
要介護5	9,337	
日常生活継続支援加算(Ⅰ)	386	
看護体制加算(Ⅰ)	43	
看護体制加算(Ⅱ)	86	
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ額	236	
夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ額	139	
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ額	300	
夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ額	172	
個別機能訓練加算Ⅰ額	129	
個別機能訓練加算Ⅱ額	214	
個別機能訓練加算Ⅲ額(新規)	114	
生活機能向上連携加算額(Ⅰ)	1,072	3月に1回を限度
生活機能向上連携加算額(Ⅱ)	2,144	個別機能訓練加算を算定している場合
ADL維持等加算額(Ⅰ)	322	
ADL維持等加算額(Ⅱ)	643	
若年性認知症入所者受入加算	1,286	
専従常勤医師配置加算額	268	専従の常勤医師を配置している場合
精神科医加算額	54	精神科医師による療養指導が2回以上行われている場合
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)額	279	
障害者生活支援体制加算(Ⅱ)額	440	
外泊時費用	2,637	病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居室における外泊を認めた場合
初期加算額	6,003	居室における外泊を認め、介護老人福祉施設により提供される在宅サービスを利用した場合
再入所時栄養連携加算額	2,144	入所者1人につき1回を限度(栄養管理の基準を満たさない場合は、算定しない。)
退所時栄養情報連携加算	750	1月につき1回を限度(栄養管理の基準を満たさない場合は、算定しない。)
退所前訪問相談援助加算額	4,931	入所中1回(又は2回)を限度
退所後訪問相談援助加算額	4,931	退所後1回を限度
退所時等相談援助加算額	4,288	入所者及びその家族等に対して退所後の相談援助を行い、かつ市町村及び老人介護支援センターに対して必要な情報を提供した場合
退所前連携加算額	5,360	居宅介護支援事業者と退所前から連携し、情報提供とサービス調整を行った場合
退所時情報提供加算	2,680	入所者が退所し、医療機関に入院する場において、当該医療機関に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、当該入所者の紹介を行った場合
協力医療機関連携加算額	536	相談・診療を行う体制を常時確保し、緊急時に入院を受け入れる体制を確保している協力医療機関と連携している場合
栄養マネジメント強化加算額	1,072	令和7年3月31日までの間算定
経口移行加算額	54	上記以外の協力医療機関と連携している場合
経口維持加算(Ⅰ)額	118	栄養管理の基準を満たさない場合は、算定しない。
経口維持加算(Ⅱ)額	300	栄養管理の基準を満たさない場合は、算定しない。
口腔衛生管理加算額(Ⅰ)	4,288	栄養管理の基準を満たさない場合は経口移行加算を算定している場合は、算定しない
口腔衛生管理加算額(Ⅱ)	1,072	経口維持加算(Ⅰ)を算定していない場合には、算定しない
口腔衛生管理加算額(Ⅲ)	965	
口腔衛生管理加算額(Ⅳ)	1,179	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行い、当該入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行った場合
療養食加算額	64	1日3回を限度
特別通院送迎加算額	6,368	
配置医師緊急時対応加算額	3,484	配置医師の勤務時間外の場合
看取り介護加算(Ⅰ)額	6,968	早朝・夜間の場合
看取り介護加算(Ⅱ)額	13,936	深夜の場合(午後10時から午前6時まで)
看取り介護加算(Ⅲ)額	772	死亡日以前31日以上45日以下
看取り介護加算(Ⅳ)額	1,544	死亡日以前4日以上30日以下
看取り介護加算(Ⅴ)額	7,290	死亡日以前2日又は3日
看取り介護加算(Ⅵ)額	13,722	死亡日
看取り介護加算(Ⅶ)額	772	死亡日以前31日以上45日以下
看取り介護加算(Ⅷ)額	1,544	死亡日以前4日以上30日以下
看取り介護加算(Ⅷ)額	8,362	死亡日以前2日又は3日
看取り介護加算(Ⅸ)額	16,938	死亡日
在宅復帰支援機能加算額	107	
在宅・入所相互利用加算額	429	
認知症専門ケア加算(Ⅰ)額	32	
認知症専門ケア加算(Ⅱ)額	43	
認知症チームケア推進加算(Ⅰ)額	1,608	
認知症チームケア推進加算(Ⅱ)額	1,286	
認知症行動・心理状態緊急対応加算額	2,144	入所後7日に限る
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)額	32	
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)額	139	
排せつ支援加算(Ⅰ)額	107	

(単位:円/1日当たり)

排せつ支援加算(Ⅱ)額	1月につき	161			
排せつ支援加算(Ⅲ)額	1月につき	214			
自立支援促進加算額	1月につき	3,002			
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)額	1月につき	429			
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)額	1月につき	536			
安全対策体制加算額	入所初日	214			
高齢者施設等感染対策向上加算額(Ⅰ)	1月につき	107			
高齢者施設等感染対策向上加算額(Ⅱ)	1月につき	54			
新興感染症等施設療養費	1月に1回	2,573			連続する5日を限度
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	1月につき	1,072			
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	1月につき	107			
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)額		236			
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)額		193			
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)額		64			
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年5月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の83/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の60/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年5月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の33/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年5月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の27/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の23/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年5月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の16/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年6月1日から算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の140/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年6月1日から算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の136/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年6月1日から算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の113/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)額	令和6年6月1日から算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の90/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)①額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の124/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)②額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の117/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)③額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の120/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)④額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の113/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑤額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の101/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑥額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の97/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑦額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の90/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑧額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の97/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑨額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の86/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑩額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の74/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑪額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の74/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑫額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の70/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑬額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の63/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)⑭額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能		右記のとおり。		月の総利用単位数の47/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
備考					

1 利用者から徴収する1日当たりの利用料の額は、当該利用者の要介護区分に応じた基本利用料と各加算のうち当該利用者が該当する加算額並びに当該施設が該当する体制加算額との合計額の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分とする。ただし、旧措置入所者については、厚生労働大臣が定める割合とする。

2 業務継続計画未策定減算については、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、令和7年3月31日までの間適用しない。

別表第2(第2条第1項関係)

項目	所得段階	金額	備考
第1段階		0	
第2段階		370	
		430	令和6年8月1日から適用
第3段階①		370	
		430	令和6年8月1日から適用
第3段階②		370	
		430	令和6年8月1日から適用
第4段階		855	
		915	令和6年8月1日から適用
第1段階		300	
第2段階		390	
第3段階①		650	
第3段階②		1,360	
第4段階		2,100	
日常生活等に要する費用			
備考			

この表において、「第1段階」、「第2段階」、「第3段階①」、「第3段階②」、「第4段階」とは、厚生労働大臣が定める「特定入所者介護サービス費及び居住費(滞在費)の基準費用額及び負担限度額」による利用者負担の段階(所得階)をいう。

- 1 利用者から徴収する1日当たりの利用料の額は、当該利用者の要介護区分等に応じた基本利用料額と各加算のうち当該利用者が該当する加算額並びに当該施設が該当する体制加算額との合計額の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分とする。
- 2 業務継続計画未策定減算については、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、令和7年3月31日までの間適用しない。

別表第4 (第2.2条第2項関係)

項目	所得段階	金額	備考
居住費	第1段階	0	
	第2段階	370	
		430	令和6年8月1日から適用
	第3段階①	370	
		430	令和6年8月1日から適用
	第3段階②	370	
		430	令和6年8月1日から適用
	第4段階	855	
		915	令和6年8月1日から適用
	第1段階	300	
食費	第2段階	390	
	第3段階①	650	
	第3段階②	1,360	
	第4段階	2,100	
	日常生活等に要する費用		

備考

この表において、「第1段階」、「第2段階」、「第3段階①」、「第3段階②」、「第4段階」とは、厚生労働大臣が定める「特定入所者介護サービス費及び特定入所者支援サービス費に関する食費及び居住費（滞在費）の基準費用額及び負担限度額」による利用者負担の段階（所得段階）をいう。

高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑（通所介護及び調布市総合事業）運営規程

平成12年4月 1日施行	平成12年3月30日改正	平成14年1月15日改正	平成15年3月28日改正
平成16年3月29日改正	平成17年9月 8日改正	平成18年3月29日改正	平成18年5月23日改正
平成21年3月26日改正	平成22年2月10日改正	平成24年3月26日改正	平成26年3月24日改正
平成27年3月23日改正	平成28年3月25日改正	平成28年8月10日改正	平成29年3月30日改正
平成29年5月25日改正	平成30年3月29日改正	令和 元年9月12日改正	令和 2年6月 4日改正
令和 3年3月25日改正	令和 4年6月 2日改正	令和 6年3月28日改正	令和 7年1月28日改正

第1章 事業所の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人東京かたばみ会が開設する高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び調布市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「調布市総合事業」という。）における国基準通所型サービス（以下「指定通所介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の従事者（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切な通所介護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、指定通所介護等の通所介護計画又は調布市総合事業における計画（以下「通所介護計画等」という。）に基づき、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、必要な日常生活上の世話、支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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、総合的な指定通所介護等の提供に努めるものとする。

第2章 事業所の名称等

（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、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 名 称 高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑
- (2) 所在地 東京都調布市八雲台1丁目5番地5

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容等

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種は次の各号に掲げるところによるものとし、員数については別表第1に定めるところによる。

- (1) 管理者
- (2) 生活相談員
- (3) 介護職員
- (4) 看護職員
- (5) 機能訓練指導員
- (6) 運転手（介護職員等と兼務）

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用申込みに係る調整、利用者の生活相談、助言及び介護援助を行う。

3 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

4 看護職員は、利用者の看護及び利用者の保健衛生管理に従事する。

5 機能訓練指導員は、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う。

6 運転手は、利用者の送迎及び事業の雑務に従事する。

(ハラスメント対策)

第5条の2 事業所は、適切なサービスを提供する観点から、職場におけるハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための関係規程の整備等、必要な措置を講じる。

2 職員は、別に定める就業規則その他ハラスメントの防止に関する諸規程を遵守し、誠実に職務を遂行しなければならない。

第4章 利用定員、営業日及び営業時間

(利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、次に掲げるところによる。

サービス提供時間帯 午前9時15分から午後5時15分まで 25人

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日は、月曜日から土曜日とする。ただし、次の各号を除く。

- (1) 日曜日

- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 1月2日及び同月3日
 - (4) 12月29日から同月31日まで
- 2 前各号に定めるもののほか、理事長が特に必要があると認めたときはこれを変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。
- 3 事業所の営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

第5章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、原則として、東京都調布市内全域とする。

第6章 サービスの内容及び利用料その他の額

（サービスの提供）

第9条 指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づき、次の各号に掲げる内容を当該各号に定めるところにより行う。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する。

(1) 身体介護に関すること。

日常生活動作の程度により、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 排せつの介助
- イ 移動、移乗の介助
- ウ その他必要な身体の介護

(2) 入浴に関すること。

居宅において入浴することが困難な利用者に対して、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 衣類着脱の介助
- イ 身体の清拭、整髪、洗身
- ウ その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること。

昼食を希望する利用者に対して、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 食事の調理、配膳及び下膳の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ 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ため、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア レクリエーション

イ 音楽活動

ウ 制作活動

エ 行事的活動

オ 体操

カ その他必要な活動

(6) 送迎に関すること。

送迎を必要とする利用者に対し、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア 移動、移乗動作の介助

イ 車による移送

ウ その他必要な介助

(7) 相談、援助に関すること。

利用者及びその家族からの相談に応じ、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談、助言

イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談、助言

ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談、助言

エ その他在宅生活全般にわたる必要な相談、助言

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第10条 指定通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者又は調布市地域包括支援センター（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、サービスの利用方法・内容の変更があった場合、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、当該利用者に係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。

(通所介護計画等の作成等)

第11条 指定通所介護等を提供する際には、利用者の心身の状況、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、通所介護計画等を作成する。

また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

- 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、同意を得たうえ、交付する。
- 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12条 職員は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日、内容、当該通所介護について、介護保険法第41条第6項、第53条第4項、又は第115条の45項の3第3項の規定により、利用者に代わって支払を受ける居宅サービス費等の額その他必要な事項を、利用者の通所介護計画等に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(緊急時の対応)

第13条 利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、職員の対応を求めることができるものとする。

- 2 職員は、利用者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。
- 3 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、その家族及び主治医等への連絡を行う等の必要な措置を行うものとする。

(衛生管理等)

第13条の2 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね三月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底する。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第13条の3 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、利用者本人に係る関係機関などに連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、5年間保存することとする。
- 3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所に故意過失がなかった場合はこの限りではない。
- 4 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じるものとする。

(利用料その他の額等)

第14条 指定通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別表第2及び別表第3に定める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ときは、当該利用者の当該利用区分に応じた別表第2及び別表第3に定める額の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載さ

れた負担割合分とする。

- 2 利用者が生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令によるものとする。
- 3 当該指定通所介護等に係る食費、日常生活等に要する費用は、別表第4に定める額とする。
- 4 第8条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎の費用は、別表第5に定める額とする。
- 5 利用者は、利用料その他の額を事業所の定める期日までに、自動引き落とし、振込み、現金によるいずれかの方法により支払うものとし、その方法は事業所の管理者と利用者で決定するものとする。

(利用料の軽減措置)

第14条の2 前条第1項の規定にかかわらず、東京都の各区市町村が実施する介護保険サービス提供事業者による生活困難者に対する利用者負担額軽減措置事業に係る利用者負担額軽減確認証(以下「確認証」という。)を提示してサービスを利用した場合は、確認証に記載の内容に基づき、利用料の額を軽減することができる。

第7章 利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たって、利用者が留意すべき事項)

- 第15条 利用者は、指定通所介護等を利用するに当たっては、主治医から既往歴、現病歴等についての情報や注意すべき事項の指示を受け、事業所にもその情報、指示内容を伝えるものとする。
- 2 利用当日は、看護職員から血圧測定等の健康チェックを受け、体調の確認を受けなければならない。
 - 3 送迎サービス利用中においては、その送迎を担当する職員の指示に従うものとする。
 - 4 利用者は、事業所内で次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (5) 故意又は無断で、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第16条 事業所は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する訓練を、少なくとも毎月1回実施するものとする。

(事業継続計画の策定等)

第16条の2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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「事業継続計画」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は、職員に対し、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実施する。

3 前項の訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

4 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する。

第9章 虐待の防止のための措置に関する事項及び身体拘束等の取り扱い

(虐待の防止)

第16条の3 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 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、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底する。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の取り扱い)

第16条の4 事業所は、当該利用者又は他の利用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を除き、身体的拘束等を行わない。

2 前号の身体的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する。

3 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録については、完結の日から2年間保存する。

第10章 その他の運営についての重要事項

(内容及び手続の説明及び同意、契約)

第17条 事業所の利用に当たっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得たうえで利用契約を締結するものとする。

(相談・苦情対応)

第18条 利用者又はその家族等は、提供されたサービス等につき、相談・苦情を申し出ることができる。その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は家族等に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別に定める重要事項説明書に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第19条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(個人情報)

第20条 職員は、職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所が公表している使用目的の範囲で使用、提供又は収集することができる。

2 職員は、個人情報の提供を最小限とし、サービス提供に関する目的以外では使用してはならない。また、利用者との契約の締結前からサービス終了後も、第三者に個人情報を漏らしてはならない。

(職員研修)

第21条 事業所は、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 継続研修 年4回以上

第11章 雑則

(改正)

第22条 この規程を変更、改正、廃止するときは、理事会の承認を得るものとする。

(委任)

第23条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月30日改正）

この規程は、平成13年3月30日から施行する。ただし、第6条の併設型通所介護の定員改正については、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年1月15日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成14年1月15日から施行し、平成14年1月1日から適用する。
- 2 この規程による改正後の高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑運営規程第14条の2（利用料の軽減措置）の規定は、平成17年3月31日限り、その効力を失う。

附 則（平成15年3月28日改正）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月29日改正）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月8日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成17年10月1日から施行する。ただし、附則第2項については、平成17年4月1日から適用する。
（第22条の2（利用料の軽減措置）の効力期間の延長）
- 2 第22条の2（利用料の軽減措置）の規定は、平成18年3月31日まで、その効力を有する。

附 則（平成18年3月29日改正）

（施行期日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年5月23日改正）

（施行期日）

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（平成21年3月26日改正）

（施行期日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年2月10日改正）

（施行期日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月26日改正）

（施行期日）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月24日改正）

(施行期日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月23日改正)

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(利用料その他の額等の経過措置)

2 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、第14条第1項の規定の適用については、同項中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。

(別表第2、別表第3、別表第4及び別表第5の経過措置)

3 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、別表第2の備考欄の適用については、同欄中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。

4 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、別表第3の備考欄の適用については、同欄中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。

5 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、別表第4の備考欄の適用については、同欄中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。

6 この規程の施行の日から平成27年7月31日までの間、別表第5の備考欄の適用については、同欄中「保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分」とあるのは、「1割」とする。

附 則 (平成28年3月25日改正)

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年8月10日改正)

(施行期日)

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月30日改正)

(施行期日)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年5月25日改正)

(施行期日)

この規程は、平成29年5月25日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年3月29日改正)

(施行期日)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月12日改正）

（施行期日）

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和2年6月4日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和2年6月4日から施行し、令和2年4月1日から適用する。
- 2 この規程の施行前において、この規程の規定に則ってなされた行為は、すべてこの規程に基づいてなされたものとみなす。

附 則（令和3年3月25日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
（感染症の予防及びまん延防止のための措置に係る経過措置）
- 2 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第13条の2の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。
（事業継続計画の策定等に係る経過措置）
- 3 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第16条の2の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」と、「実施する」とあるのは「実施するよう努めるものとする」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。
（虐待の防止に係る経過措置）
- 4 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第16条の3の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。

附 則（令和4年6月2日改正）

（施行期日）

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日改正）

（施行期日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年1月28日改正）

（施行期日）

この規程は、令和7年2月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)
職員の員数

通常規模型通所介護・国基準通所型サービス	
管理者	常勤1人
生活相談員	常勤1人以上
介護職員	常勤3人以上
看護職員	常勤1人以上 (機能訓練指導員兼務)
機能訓練指導員	常勤1人以上 (看護職員兼務)
運転手	常勤2人 (生活相談員、介護職員兼務)

別表第2 (第14条第1項関係)
通常規模型通所介護の利用料

項目	金額	備考	
要介護1	3時間以上4時間未満	3,966	
	4時間以上5時間未満	4,159	
	5時間以上6時間未満	6,110	
	6時間以上7時間未満	6,260	
	7時間以上8時間未満	7,053	
	8時間以上9時間未満	7,171	
	3時間以上4時間未満	4,534	
	4時間以上5時間未満	4,759	
	5時間以上6時間未満	7,214	
	6時間以上7時間未満	7,386	
	7時間以上8時間未満	8,329	
	8時間以上9時間未満	8,479	
	3時間以上4時間未満	5,134	
4時間以上5時間未満	5,381		
要介護2	5時間以上6時間未満	8,329	
	6時間以上7時間未満	8,533	
	7時間以上8時間未満	9,648	
	8時間以上9時間未満	9,808	
	3時間以上4時間未満	5,713	
	4時間以上5時間未満	6,003	
	5時間以上6時間未満	9,433	
要介護3	6時間以上7時間未満	9,658	
	7時間以上8時間未満	10,966	
	8時間以上9時間未満	11,159	
	3時間以上4時間未満	6,303	
	4時間以上5時間未満	6,614	
	5時間以上6時間未満	10,548	
	6時間以上7時間未満	10,805	
要介護4	7時間以上8時間未満	12,306	
	8時間以上9時間未満	12,520	
	9時間以上10時間未満	536	
	10時間以上11時間未満	1,072	
	11時間以上12時間未満	1,608	
	12時間以上13時間未満	2,144	
	13時間以上14時間未満	2,680	
要介護5	1月につき	1,072	3月に1回を限度
	1月につき	2,144	個別機能訓練加算を算定している場合
	1月につき	1,072	
	個別機能訓練加算 (I) イ 額	600	
	個別機能訓練加算 (I) ロ 額	814	
	個別機能訓練加算 (II) 額	214	
	ADL維持等加算 (I) 額	321	
	ADL維持等加算 (II) 額	643	
	認知症加算額	643	
	若年性認知症利用者受入加算額	643	
	栄養アセスメント加算額	536	
	栄養改善加算額	2,144	2月2回を限度
	口腔・栄養スクリーニング加算 (I) 額	214	6月に1回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算 (II) 額	53	6月に1回を限度	
口腔機能向上加算額 (I) 額	1,608	2月2回を限度	
口腔機能向上加算額 (II) 額	1,715	2月2回を限度	
科学的介護推進体制加算	428		
サービス提供体制強化加算 (I) イ 額	235		
サービス提供体制強化加算 (I) ロ 額	192		
サービス提供体制強化加算 (II) 額	64		
介護職員処遇改善加算 (I) 額	右記のとおり。	月の総利用単位数の59/1,000相当に地域加算係数を乗じた額 (端数は除く。)	
令和6年5月31日まで算定可能			

介護職員処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の43/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の23/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の12/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の10/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の11/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の92/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の90/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の80/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の64/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の81/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の76/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の79/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の74/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の65/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の63/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の56/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の54/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の45/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の54/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の43/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の43/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の44/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の33/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
同一建物減算額		△ 1,007	事業所と同一所在地からの通所の場合
送迎減算額		△ 503	事業者が送迎を行わない場合の片道につき

備考
 1 利用者から徴収する1日当たりの利用料の額は、当該利用者の利用時間及び要介護の別に応じた当該利用区分の基本利用料と各加減算のうち、当該利用者が該当する加減算額並びに当該施設が該当する体制加算額との合計の保険者が交付する介護保険負担割合合分に記載された負担割合合分とする。

2 基本利用料について、感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも5/100以上減少している場合に指定通所介護を行った場合には、利用者数が減少した月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定基本利用料の3/100に相当する額を所定基本利用料に加算する。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き算定することができるものとする。

別表第3(第14条第1項関係)
 調布市総合事業における国基準通所型サービスの利用料

項目	金額	備考
通所型サービス1イ	19,274	1週当たりの標準的な回数を定める場合(1月につき)
通所型サービス2イ	38,817	
基本利用料	4,673	1月当たりの回数を定める場合(1回につき)
通所型サービス1ロ	4,791	
通所型サービス2ロ	19,413	1週当たりの標準的な回数を定める場合
通所型サービス212イ	1,072	
通所型サービス生活機能向上グループ活動加算額	225	
通所型サービス運動器機能向上加算額	2,572	
通所型サービス若年性認知症利用者受入加算額	536	
通所型サービス栄養アセスメント加算額	2,144	
通所型サービス栄養改善加算額	1,608	
通所型サービス口腔機能向上加算額1	1,715	
通所型サービス口腔機能向上加算額2	5,145	栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスをいずれも実施した場合のみ算定
通所型サービス一体的サービス提供加算額	1,286	
通所型サービス事業所評価加算額	1,072	3月に1回を限度
通所型サービス生活機能向上連携加算額1	2,144	
通所型サービス生活機能向上連携加算額2	1,072	運動器機能向上加算を算定している場合
通所型サービス口腔・栄養スクリーニング加算額1	214	6月に1回を限度
通所型サービス口腔・栄養スクリーニング加算額2	53	6月に1回を限度
通所型サービス科学的介護推進体制加算額	428	
通所型サービス提供体制加算111額	943	
通所型サービス提供体制加算112額	1,886	
通所型サービス提供体制加算121額	771	
通所型サービス提供体制加算122額	1,543	
通所型サービス提供体制加算21額	257	
通所型サービス提供体制加算22額	514	
通所型サービス介護職員処遇改善加算1額		右記のとおり。
通所型サービス介護職員処遇改善加算2額		右記のとおり。
通所型サービス介護職員処遇改善加算3額		右記のとおり。

(単位:円/1月当たり)

通所型サービス介護職員特定処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の12/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
通所型サービス介護職員特定処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の10/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の11/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の92/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の90/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の80/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の64/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の81/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の76/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の79/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の74/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の65/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の63/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の56/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の69/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の54/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の45/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の54/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の43/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の44/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の33/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
通所型サービス同一建物減算額1	要支援1の場合	△ 4,030	事業所と同一所在地からの通所の場合
通所型サービス同一建物減算額2	要支援2の場合	△ 8,061	事業所と同一所在地からの通所の場合
通所型サービス同一建物減算額ロ		△ 1,007	事業所と同一所在地からの通所の場合
備考			

1 利用者から徴収する1月当たりの利用料の額は、当該利用者の事業対象者及び要支援の別に応じた基本利用料と、各加減算のうち、当該利用者が該当する加減算額並びに当該施設が該当する体制加算額との合計の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分とする。

2 当該サービス利用者が、区分変更(要支援から要介護、要介護から要支援、要支援1から要支援2、要支援2から要支援1、総合事業対象者)となった場合、又は同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合については、月額基本利用料を日割り計算とする。ただし、加算部分については、日割り計算は行わない。

別表第4(第14条第3項関係)
食費、教養娯楽、日常生活等に要する費用

項目	金額	備考
食費	850	1食当たり
食費	850	1食当たり
日常生活等に要する費用		その他おむつ代、レクリエーションに係る費用等は実費
日常生活等に要する費用		その他おむつ代、レクリエーションに係る費用等は実費
キャンセル料	500	食事実費分 前日の午後5時30分までに休みの連絡がない場合に限る。
キャンセル料	500	食事実費分 前日の午後5時30分までに休みの連絡がない場合に限る。

別表第5(第14条第4項関係)
調布市以外の地域に住居する利用者に対して行う送迎の費用

項目	金額	備考
通常の事業の実施地域を超える送迎費	1,022	片道1回当たり
通常の事業の実施地域を超える送迎費	1,022	片道1回当たり

高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑（認知症対応型通所介護及び 介護予防認知症対応型通所介護）運営規程

令和2年 6月 4日制定 令和3年 3月25日改正 令和4年 6月 2日改正
令和6年 3月28日改正

第1章 事業所の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人東京かたばみ会が開設する高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の事業（以下「指定認知症対応型通所介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の従事者（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適切な認知症対応型通所介護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、指定認知症対応型通所介護等の通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）に基づき、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、必要な日常生活上の世話、支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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、総合的な指定認知症対応型通所介護等の提供に努めるものとする。

第2章 事業所の名称等

（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、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 名称 高齢者在宅サービスセンター調布八雲苑
- (2) 所在地 東京都調布市八雲台1丁目5番地5

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容等

（職員の職種及び員数）

第4条 事業所に勤務する職員の職種は次の各号に掲げるところによるものとし、員数については別

表第1に定めるところによる。

- (1) 管理者
- (2) 生活相談員
- (3) 介護職員
- (4) 看護職員
- (5) 機能訓練指導員
- (6) 運転手（介護職員等と兼務）

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職務）

第5条 管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用申込みに係る調整、利用者の生活相談、助言及び介護援助を行う。

3 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

4 看護職員は、利用者の看護及び利用者の保健衛生管理に従事する。

5 機能訓練指導員は、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う。

6 運転手は、利用者の送迎及び事業の雑務に従事する。

（ハラスメント対策）

第5条の2 事業所は、適切なサービスを提供する観点から、職場におけるハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための関係規程の整備等、必要な措置を講じる。

2 職員は、別に定める就業規則その他ハラスメントの防止に関する諸規程を遵守し、誠実に職務を遂行しなければならない。

第4章 利用定員、営業日及び営業時間

（利用定員）

第6条 事業所の1日の利用定員は、次に掲げるところによる。

サービス提供時間帯 午前9時15分から午後5時15分まで 12人

（営業日及び営業時間）

第7条 事業所の営業日は月曜日から土曜日とする。但し、次の各号を除く。

(1) 1月1日から同月3日まで

(2) 12月29日から同月31日まで

2 前各号に定めるもののほか、理事長が特に必要があると認めたときはこれを変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

3 事業所の営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、原則として、東京都調布市内全域とする。

第6章 サービスの内容及び利用料その他の額

(サービスの提供)

第9条 指定認知症対応型通所介護等の内容は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に基づき、次の各号に掲げる内容を当該各号に定めるところにより行う。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する。

(1) 身体介護に関すること。

日常生活動作の程度により、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア 排せつの介助

イ 移動、移乗の介助

ウ その他必要な身体介護

(2) 入浴に関すること。

居宅において入浴することが困難な利用者に対して、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア 衣類着脱の介助

イ 身体の清拭、整髪、洗身

ウ その他必要な入浴の介助

(3) 食事に関すること。

昼食を希望する利用者に対して、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア 食事の調理、配膳及び下膳の介助

イ 食事摂取の介助

ウ 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ため、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

ア レクリエーション

- イ 音楽活動
- ウ 制作活動
- エ 行事的活動
- オ 体操
- カ その他必要な活動

(6) 送迎に関すること。

送迎を必要とする利用者に対し、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 移動、移乗動作の介助
- イ 車による移送
- ウ その他必要な介助

(7) 相談、援助に関すること。

利用者及びその家族からの相談に応じ、次に掲げる必要な支援及びサービスを提供する。

- ア 疾病や障害に関する理解を深めるための相談、助言
- イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談、助言
- ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談、助言
- エ その他在宅生活全般にわたる必要な相談、助言

(指定居宅介護支援事業者等との連携等)

第10条 指定認知症対応型通所介護等の提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者、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、サービスの利用方法・内容の変更があった場合、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認知症対応型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認知症対応型通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者に係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。

(通所介護計画等の作成等)

第11条 指定認知症対応型通所介護等を提供する際には、利用者の心身の状況、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、通所介護計画等を作成する。

また、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画等を作成する。

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、同意を得たうえ、交付する。

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12条 職員は、指定認知症対応型通所介護等を提供した際には、その提供日、内容、当該指定認知症対応型通所介護について、第42条の2第6項、又は第54条の2第6項の規定により、利用者に代わって支払を受ける居宅サービス費等の額その他必要な事項を、利用者の通所介護計画等に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(緊急時の対応)

第13条 利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になったときは、職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、利用者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、その家族及び主治医等への連絡を行う等の必要な措置を行うものとする。

(衛生管理等)

第13条の2 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね三月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底する。

(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(事故発生時の対応)

第13条の3 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、利用者本人に係る関係機関などに連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。

2 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、5年間保存することとする。

3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所に故意過失がなかった場合はこの限りではない。

4 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じるものとする。

(利用料その他の額等)

第14条 指定認知症対応型通所介護等を提供した場合の利用料の額は、別表第2及び別表第3に定める料金表によるものとし、当該指定認知症対応型通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、当該利用者の当該利用区分に応じ別表第2及び別表第3に定める額の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分とする。

2 利用者が生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令によるものとする。

3 当該指定認知症対応型通所介護等に係る食費、日常生活等に要する費用は、別表第4に定める額とする。

4 第8条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎の費用

は、別表第5に定める額とする。

- 5 利用者は、利用料その他の額を事業所の定める期日までに、自動引き落とし、振込み、現金によるいずれかの方法により支払うものとし、その方法は事業所の管理者と利用者で決定するものとする。

(利用料の軽減措置)

第14条の2 前条第1項の規定にかかわらず、東京都の各区市町村が実施する介護保険サービス提供事業者による生活困難者に対する利用者負担額軽減措置事業に係る利用者負担額軽減確認証(以下「確認証」という。)を提示してサービスを利用した場合は、確認証に記載の内容に基づき、利用料の額を軽減することができる。

第7章 利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たって、利用者が留意すべき事項)

第15条 利用者は、指定認知症対応型通所介護等を利用するに当たっては、主治医から既往歴、現病歴等についての情報や注意すべき事項の指示を受け、事業所にもその情報、指示内容を伝えるものとする。

- 2 利用当日は、看護職員から血圧測定等の健康チェックを受け、体調の確認を受けなければならない。
- 3 送迎サービス利用中においては、その送迎を担当する職員の指示に従うものとする。
- 4 利用者は、事業所内で次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (5) 故意又は無断で、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第16条 事業所は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する訓練を、少なくとも毎月1回実施するものとする。

(事業継続計画の策定等)

第16条の2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続

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「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、職員に対し、事業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実施する。
- 3 前項の訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 4 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

第9章 虐待の防止のための措置に関する事項及び身体拘束等の取り扱い

（虐待の防止）

第16条の3 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 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、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体的拘束等の取り扱い）

第16条の4 事業所は、当該利用者又は他の利用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を除き、身体的拘束等を行わない。

- 2 前号の身体的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する。
- 3 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録については、完結の日から2年間保存する。

第10章 その他の運営についての重要事項

（内容及び手続の説明及び同意、契約）

第17条 事業所の利用に当たっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得たうえで利用契約を締結するものとする。

（相談・苦情対応）

第18条 利用者又はその家族等は、提供されたサービス等につき、相談・苦情を申し出ることができる。その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は家族等に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別に定める重要事項説明書に記載されたとおりである。

(秘密の保持)

第19条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(個人情報)

第19条の2 職員は、職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所が公表している使用目的の範囲で使用、提供又は収集することができる。

2 職員は、個人情報の提供を最小限とし、サービス提供に関する目的以外では使用してはならない。また、利用者との契約の締結前からサービス終了後も、第三者に個人情報を漏らしてはならない。

(職員研修)

第20条 事業所は、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 継続研修 年4回以上

(運営推進会議)

第21条 指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業が地域密着型サービスを提供する場であるとともに、地域に開かれた事業運営が確保されるため、運営推進会議を組織する。

2 運営推進会議の構成は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員又は調布市内を管轄する地域包括支援センター職員及び当該事業について知見を有する者等とする。

3 運営推進会議の開催は、概ね6か月に1回以上とする。

4 会議の主な内容は、利用状況や提供するサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが提供されているかの確認、地域との意見交換、交流等とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、意見、助言等については、記録を作成するとともに、当該記録は公表するものとする。

第11章 雑則

(改正)

第22条 この規程を変更、改正、廃止するときは、理事会の承認を得るものとする。

(委任)

第23条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則（令和 2 年 6 月 4 日制定）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 2 年 6 月 4 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この規程の施行前において、この規程の規定に則ってなされた行為は、すべてこの規程に基づいてなされたものとみなす。

附 則（令和 3 年 3 月 2 5 日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
（感染症の予防及びまん延防止のための措置に係る経過措置）
- 2 この規程の施行の日から令和 6 年 3 月 3 1 日までの間、第 1 3 条の 2 の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。
（事業継続計画の策定等に係る経過措置）
- 3 この規程の施行の日から令和 6 年 3 月 3 1 日までの間、第 1 6 条の 2 の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」と、「実施する」とあるのは「実施するよう努めるものとする」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。
（虐待の防止に係る経過措置）
- 4 この規程の施行の日から令和 6 年 3 月 3 1 日までの間、第 1 6 条の 3 の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。

附 則（令和 4 年 6 月 2 日改正）

（施行期日）

この規程は、令和 4 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 2 8 日改正）

（施行期日）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1 (第4条関係)
職員の員数

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護	
管理者	常勤1人
生活相談員	常勤1人以上
介護職員又は看護職員	常勤2人以上
機能訓練指導員	常勤1人以上 (看護職員兼務)
運転手	常勤2人 (生活相談員、介護職員兼務)

八雲 通所認知

別表第2 (第14条第1項関係)
認知症対応型通所介護の利用料

項目	金額	備考	
要介護1	3時間以上4時間未満	5,342	
	4時間以上5時間未満	5,603	
	5時間以上6時間未満	8,388	
	6時間以上7時間未満	8,595	
	7時間以上8時間未満	9,726	
	8時間以上9時間未満	10,031	
	3時間以上4時間未満	5,886	
	4時間以上5時間未満	6,158	
	5時間以上6時間未満	9,291	
	6時間以上7時間未満	9,530	
	7時間以上8時間未満	10,760	
	8時間以上9時間未満	11,097	
	3時間以上4時間未満	6,408	
要介護2	4時間以上5時間未満	6,723	
	5時間以上6時間未満	10,183	
	6時間以上7時間未満	10,444	
	7時間以上8時間未満	11,815	
	8時間以上9時間未満	12,185	
	3時間以上4時間未満	6,952	
	4時間以上5時間未満	7,278	
要介護3	5時間以上6時間未満	11,054	
	6時間以上7時間未満	11,336	
	7時間以上8時間未満	12,871	
	8時間以上9時間未満	13,284	
	3時間以上4時間未満	7,485	
	4時間以上5時間未満	7,833	
	5時間以上6時間未満	11,957	
要介護4	6時間以上7時間未満	12,261	
	7時間以上8時間未満	13,904	
	8時間以上9時間未満	14,372	
	9時間以上10時間未満	544	
	10時間以上11時間未満	1,088	
	11時間以上12時間未満	1,632	
	12時間以上13時間未満	2,176	
要介護5	13時間以上14時間未満	2,720	
	1月につき	1,088	3月に1回を限度
	1月につき	2,176	
	1月につき	1,088	個別機能訓練加算を算定している場合
	1月につき	293	
	1月につき	217	
	1月につき	326	
1月につき	652		
1月につき	652		
1月につき	544		
1月につき	2,176	2月2回限度	
1月につき	217	6月に1回を限度	
1月につき	54	6月に1回を限度	
1月につき	1,632	2月2回限度	
1月につき	1,740	2月2回限度	
1月につき	435		
1月につき	239		
1月につき	195		
1月につき	65		
生活機能向上連携加算額 (I)		令和6年5月31日まで算定可能	
生活機能向上連携加算額 (II)		右記のとおり。	
個別機能訓練加算 (I) 額		右記のとおり。	
個別機能訓練加算 (II) 額		右記のとおり。	
ADL維持等加算 (I) 額		右記のとおり。	
ADL維持等加算 (II) 額		右記のとおり。	
若年性認知症利用者受入加算額		右記のとおり。	
栄養アセスメント加算額		右記のとおり。	
栄養改善加算額		右記のとおり。	
口腔・栄養スクリーニング加算 (I) 額		右記のとおり。	
口腔・栄養スクリーニング加算 (II) 額		右記のとおり。	
口腔機能向上加算 (I) 額		右記のとおり。	
口腔機能向上加算 (II) 額		右記のとおり。	
科学的介護推進体制加算		右記のとおり。	
サービス提供体制強化加算 (I) イ 額		右記のとおり。	
サービス提供体制強化加算 (I) ロ 額		右記のとおり。	
サービス提供体制強化加算 (II) 額		右記のとおり。	
介護職員処遇改善加算 (I) 額		右記のとおり。	
介護職員処遇改善加算 (II) 額		右記のとおり。	
介護職員処遇改善加算 (III) 額		右記のとおり。	
介護職員等特定処遇改善加算 (I) 額		右記のとおり。	

介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の24/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の23/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の181/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の174/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の150/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の122/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅰ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の158/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅱ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の153/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅲ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の151/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅳ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の146/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅴ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の130/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅵ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の123/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅶ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の119/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅷ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の127/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅸ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の112/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅹ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の96/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅺ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の99/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅻ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の89/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅼ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の88/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(Ⅽ)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の65/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
同一建物減算額	△ 1,022	事業所と同一所在地からの通所の場合	
送迎減算額	△ 511	事業所が送迎を行わない場合の片道につき	

備考

- 利用者から徴収する1日当たりの利用料の額は、当該利用者の利用時間及び必要介護の別に応じた当該利用区分の基本利用料と各加減算のうち当該利用者が該当する加減算額並びに当該施設が該当する体制加算額との合計の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分とする。
- 基本利用料について、感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも5/100以上減少している場合に指定通所介護を行った場合は、利用者数が減少した月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定基本利用料の3/100に相当する額を所定基本利用料に加算する。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き算定することができるものとする。

別添第3(第1.4条第1項関係)
介護予防認知症対応型通所介護の利用料

項目	金額	備考
要支援1	4,667	
	4,885	
	7,256	
	7,441	
	8,410	
	8,682	
	5,178	
	5,418	
	8,083	
	8,290	
	9,400	
	9,694	
	544	
	1,088	
	1,632	
	2,176	
	2,720	
基本利用料		
7時間以上9時間未満の通所介護の前後に日常生活の世話をを行う場合で、通算した時間が9時間以上となった場合の加算額		
2時間以上3時間未満の介護予防認知症対応型通所介護を行う場合の額		
生活機能向上連携加算額(Ⅰ)	1,088	基本単位に63/100を乗じた額
	2,176	3月に1回を限度
生活機能向上連携加算額(Ⅱ)	1,088	個別機能訓練加算を算定している場合
個別機能訓練加算(Ⅰ)額	293	
個別機能訓練加算(Ⅱ)額	217	
若年性認知症利用者受入加算額	652	
栄養アセスメント加算額	544	
栄養改善加算額	2,176	2回限度
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)額	217	6月に1回を限度
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)額	54	6月に1回を限度
口腔機能向上加算(Ⅰ)額	1,632	2回限度
口腔機能向上加算(Ⅱ)額	1,740	2回限度
科学的介護推進体制加算	435	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ額	239	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ額	195	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)額	65	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)額		月の総利用単位数の104/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)額		月の総利用単位数の76/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)

(単位：円/1日当たり)

介護職員処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の42/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の31/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の24/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等ベースアップ等支援加算	令和6年5月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の23/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の181/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の174/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の150/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)額	令和6年6月1日から算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の122/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の158/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の153/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の151/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の146/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の130/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の119/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の127/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の127/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の112/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の96/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の99/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の89/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の88/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)額	令和6年6月1日から令和7年3月31日まで算定可能	右記のとおり。	月の総利用単位数の65/1,000相当に地域加算係数を乗じた額(端数は除く。)
同一建物減算額		△ 1,022	事業所と同一所在地からの通所の場合
送迎減算額		△ 511	事業所が送迎を行わない場合の片道につき
備考			

1 利用者から徴収する1日当たりの利用料の額は、当該利用者の利用時間及び必要支援の別に応じた当該利用区分の基本利用料と各加減算のうち、当該利用者が該当する加減算額並びに当該施設が該当する体制加算額との合計の保険者が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分とする。

2 基本利用料について、感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも5/100以上減少している場合に指定通所介護を行った月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定基本利用料の3/100に相当する額を所定基本利用料に加算する。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き算定することができるものとする。

別表第4(第14条第3項関係)
食費、教養娯楽、日常生活等に要する費用
(単位:円)

項目	金額	備考
食費	850	1食当たり
	850	1食当たり
日常生活等に要する費用		その他おむつ代、レクリエーションに係る費用等は実費
		その他おむつ代、レクリエーションに係る費用等は実費
キャンセル料	500	食事実費分 前日の午後5時30分までに休みの連絡がない場合に限る。
	500	食事実費分 前日の午後5時30分までに休みの連絡がない場合に限る。

別表第5(第14条第4項関係)
調布市以外の地域に住居する利用者に対して行う送迎の費用
(単位:円)

項目	金額	備考
通常の事業の実施地域を超える送迎費	1,022	片道1回当たり
	1,022	片道1回当たり

調布八雲苑指定居宅介護支援事業所運営規程

平成12年 4月 1日施行	平成12年 7月28日改正	平成13年 3月30日改正
平成18年 3月29日改正	平成19年 3月29日改正	平成25年 7月24日改正
平成27年 3月23日改正	平成28年11月30日改正	平成30年 3月29日改正
令和 2年 6月25日改正	令和 2年11月26日改正	令和 3年 3月25日改正
令和 5年 9月28日改正	令和 6年 3月28日改正	令和 6年11月21日改正

第1章 事業所の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東京かたばみ会が開設する調布八雲苑指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従事者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定居宅支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限り、その居宅において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利用者の立場に立って援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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ものとする。

第2章 事業所の名称等

(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、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 名 称 調布八雲苑指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 東京都調布市八雲台1丁目5番地5

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容等

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所に勤務する職員の員数は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 管理者1人（介護支援専門員と兼務）
- (2) 介護支援専門員3人以上（管理者と兼務1人、専任2人以上）

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職務）

第5条 管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2 前項に規定する管理者は、主任介護支援専門員でなければならない。
- 3 介護支援専門員は、利用者又はその家族からの依頼により、その心身の状況に応じた適切な指定居宅介護支援の提供を行う。

（ハラスメント対策）

第5条の2 事業所は、適切なサービスを提供する観点から、職場におけるハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための関係規程の整備等、必要な措置を講じる。

- 2 職員は、別に定める就業規則その他ハラスメントの防止に関する諸規程を遵守し、誠実に職務を遂行しなければならない。

第4章 営業日及び営業時間

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝休日及び12月29日から翌年1月3日までに当たる場合を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 土曜日、日曜日、国民の祝休日及び12月29日から翌年1月3日までの間並びに午後5時30分以降は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

第5章 サービスの提供方法、内容及び利用料その他の額

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第7条 事業所が提供する指定居宅介護支援の方法及び内容については、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援するうえで解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービ

ス事業者に関し利用者の同意を得たうえで、サービス事業者等との連絡調整を行う。

利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。

- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、おおむね1月に1回（状態に変化が著しい場合を除く。）程度訪問等を行うことにより利用者のモニタリングを行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- (3) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- (4) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
- (5) 介護支援専門員は、作成した居宅サービス計画書を居宅サービス計画に位置付けた各サービス事業所に交付するとともに、各サービス事業者から個別サービス計画書の提出を求めるものとする。

また、意見を求めた主治医等に対し、利用者等の同意を得たうえで居宅サービス計画書を交付する。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第8条 前条の指定居宅介護支援を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、事業所が、特定事業所加算取得事業所である場合は、厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、1月につき、別に定める特定事業所加算額を加算する。なお、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援事業に要した交通費は、その実費額を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

事業所から、片道おおむね1キロメートルにつき10円

第6章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、原則として、東京都調布市内全域とする。

第7章 虐待の防止のための措置に関する事項及び身体拘束等の取り組み

(虐待の防止)

第9条の2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 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、その結果について介護支援専門員その他の職員に周知徹底する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員その他の職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の取り扱い)

第9条の3 事業所は、当該利用者又は他の利用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を除き、身体的拘束等を行わない。

- 2 前号の身体的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する。
- 3 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録については、完結の日から2年間保存する。

第8章 その他の運営についての重要事項

(内容及び手続の説明及び同意、契約)

第10条 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制その他重要事項を記した文書を交付して行い、利用申込者の同意を得たうえで利用契約を締結するものとする。

- 2 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること、前6月間に作成した居宅サービス計画の総数における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合及びサービスごとの同一事業者によって提供された割合について利用者又はその家族に説明し、理解を得るものとする。

(苦情対応)

第11条 利用者又はその家族等は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は家族等に報告するものとする。

- 2 事業所の苦情申立窓口は、次のとおりとする。
 - (1) 苦情受付担当者 高齢者在宅サービスセンター長
 - (2) 連絡先 電話 042 (484) 8551

(秘密の保持)

第12条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項

については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

（個人情報）

第13条 職員は、職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所が公表している使用目的の範囲で使用、提供又は収集することができる。

- 2 職員は、個人情報の提供を最小限とし、サービス提供に関する目的以外では使用してはならない。

また、利用者との契約の締結前からサービス終了後も、第三者に個人情報を漏らしてはならない。

（緊急時の対応方法）

第14条 介護支援専門員は、利用者の病状等の急変その他緊急事態が生じたときは、直ちに主治医に連絡する等の臨機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。

（事故発生時の対応）

第15条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、利用者本人に係る関係機関などに連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、5年間保存することとする。

- 3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所に故意過失がなかった場合はこの限りではない。

- 4 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じるものとする。

（衛生管理等）

第16条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね三月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員その他の職員に周知徹底する。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員その他の職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

- 第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、職員に対し、事業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実施する。
- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(職員研修)

第18条 事業所は、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内
- (2) 継続研修 年4回以上

第9章 雑則

(改正)

第19条 この規程を変更、改正、廃止するときは、理事会の承認を得るものとする。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

(準用)

- 2 準備要介護認定等に係る準備居宅サービス計画の作成等については、平成11年10月1日からこの規程を準用する。

附 則 (平成12年7月28日改正)

この規程は、平成12年8月11日から施行する。

附 則 (平成13年3月30日改正)

- この規程は、平成13年3月30日から施行する。ただし、第6条第1項第2号及び第3号の改正規定については、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月29日改正)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月29日改正)

この規程は、平成19年3月29日から施行し、平成19年2月1日から適用する。

附 則 (平成25年7月24日改正)

(施行期日)

この規程は、平成25年7月24日から施行し、平成25年6月1日から適用する。

附 則 (平成27年3月23日改正)

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年11月30日改正)

(施行期日)

この規程は、平成28年11月30日から施行する。

附 則 (平成30年3月29日改正)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第5条第2項の適用については、この規程の施行日から起算して3年を経過する日までの間、同項中「主任介護支援専門員」とあるのは、「介護支援専門員」とする。

附 則 (令和2年6月25日改正)

(施行期日)

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則 (令和2年11月26日改正)

(施行期日)

この規程は、令和2年11月26日から施行する。

附 則（令和3年3月25日改正）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
（虐待の防止に係る経過措置）
- 2 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第9条の2の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。
（感染症の予防及びまん延防止のための措置に係る経過措置）
- 3 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第16条の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」とする。
（事業継続計画の策定等に係る経過措置）
- 4 この規程の施行の日から令和6年3月31日までの間、第17条の規定の適用については、規程中「講じる」とあるのは「講じるよう努めるものとする」と、「実施する」とあるのは「実施するよう努めるものとする」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。

附 則（令和5年9月28日改正）

（施行期日）

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日改正）

（施行期日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年11月21日改正）

（施行期日）

この規程は、令和6年11月21日から施行し、令和6年11月1日から適用する。

調布八雲苑指定居宅介護支援事業所運営規程第8条の規定
による別に定める特定事業所加算額

令和5年9月28日決定

調布八雲苑指定居宅介護支援事業所運営規程第8条の規定に基づき、別に定める特定事業所加算額を次のとおり定め、令和5年10月1日から適用する。

居宅介護支援費に係る特定事業所加算（Ⅲ） 月額3,414円

