介護予防・日常生活支援総合事業・
日常生活支援総合事業（自費）・地域密着型通所介護

デイ・サロン　青い鳥　蒲田　運営規程

（事業の目的）

第１条　ノーマライズ株式会社が開設するデイ・サロン　青い鳥　蒲田（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・日常生活支援総合事業（自費）・地域密着型通所介護（以下「当該サービス」という。）の事業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「当該サービス従事者」という。）　が、要介護状態又は要支援状態若しくはこれらに準ずる状態にある高齢者に対し、当該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　事業所の当該サービスは、要介護状態又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、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。

１　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　デイ・サロン　青い鳥　蒲田

２　所在地　東京都大田区蒲田 1-10-1　アルファ蒲田 1F

（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

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い、介護予防通所介護計画の作成等を行う。

２　当該サービス従事者

生活相談員　　１名以上

看護職員　　１名以上

介護職員　　１名以上

機能訓練指導員　１名以上

３　看護職員が不在の場合は、訪問看護 *Cure Eir.com* と適切な連携を図り看護職員を確保するものとする。

４　当該サービス従事者は、当該サービスの業務にあたる。
生活相談員は、当該サービスの利用申込にかかる調整、計画の作成等を行う。
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。

５　機能訓練指導員
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。

（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、及び祝日
休日　　土曜日・日曜日及び 12 月 29 日～1 月 3 日

２　営業時間　　9 時 00 分から 18 時 00 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。
単独型　当該サービス
月曜日～金曜日　サービス提供時間帯　9 時 30 分～16 時 40 分　　定員 15 人

（当該サービスの提供方法、内容）

第７条　当該サービスの内容は、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。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、その他必要な身体の介護

２　入浴に関すること
要介護状態の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
・入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修を年１回以上

３　食事に関すること
昼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
機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者の生活機能向上に資するよう利用者ごとの心身の状況を重視した機能訓練を実施していること。
利用者の生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員が、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を行う。

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。
レクリエーション．音楽活動．制作活動．行事的活動．創作的活動

６　送迎に関すること
送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。
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　当該サービス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　正当な理由なく当該サービスの提供を拒まない。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当該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　当該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、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった当該サービスの計画を作成する。

２　当該サービスの作成・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、当該サービスの計画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１０条　当該サービス従事者は、介護予防・日常生活支援総合事業・日常生活支援総合事業（自費）・地域密着型通所介護を提供した際には、その提供日、当該サービスの内容、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。

（当該サービスの利用料等及び支払いの方法）

第１１条　当該サービスを提供した場合の利用料及び加算額は、別紙料金表によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者毎に定められた負担割合の額とする。

２　通常の営業日及び営業時間帯を越えて当該サービスを提供する場合の利用料、介護給付費算定に関する各加算、食材費、日常生活費、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　当該サービスの利用者は、当所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により支払うこととする。

（通常の事業の実施地域）

第１２条　通常の事業の実施地域は、大田区とする。

（契約書の作成）

第１３条　当該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、同意を得て署名（記名押印）を受けることとする。

（契約の終了）

第１４条　利用者は事業者に対して、1 週間の予告期間をおいて連絡することにより、この契約を解約することができる。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が１週間以内の通知でもこの契約を解約することができる。

２　事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができる。

３　次の事由に該当した場合は、利用者は連絡することにより、直ちにこの契約を解約することができる。

①事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合

②事業者が守秘義務に反した場合

③事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

④事業者が破産した場合

４　次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができる。

①利用者のサービス利用料金の支払いが１ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 30 日以内に支払われない場合

② ３ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合

③利用者またはその家族などが従業者に対して、ハラスメント行為、サービス提供妨害を行った場合

５　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了する。

①利用者が介護保険施設に入所した場合

②利用者の要介護状態区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合

③利用者が死亡もしくは被保険者資格を喪失した場合

（緊急時等における対応方法）

第１５条　当該サービス従事者等は、当該サービス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　当該サービス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１６条　当該サービス事業所は、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
水害訓練　　年１回

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第１７条　当該サービス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　当該サービス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１８条　利用者が機能訓練室、入浴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。

（苦情処理）

第１９条　管理者は、提供した当該サービスに関する利用者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。

（個人情報の保護）

第２０条　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るべき旨を雇用契約の内容に明記する。

（虐待防止に関する事項）

第２１条　事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一　利用者及びその家族からの虐待等に係る相談体制の整備
二　市区町村又は地域包括支援センターの窓口への通報、虐待等に対する調査等への協力
三　虐待防止検討委員会の設置　責任者　管理者
四　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施　　新規採用時及び年１回以上
五　虐待防止専任担当者の設置　担当者　管理者
六　虐待防止のための検討会及び研修会等の記録の整備
七　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、事業所従業者又は養護者（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、これを市区町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

（身体拘束等の適正化に関する事項）
第２２条　利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性）を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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しなければならない。

一　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置
　身体拘束適正化担当者　管理者及び担当者
二　身体拘束等の適正化のための指針を整備
三　身体拘束等の適正化のための研修の実施　年４回以上
四　身体拘束等の研修及び記録の整備

（職場におけるハラスメント防止に関する事項）
第２３条　事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。
２　事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発
３　相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
　相談窓口及び担当者　ノーマライズ株式会社　総務部　総務部長
一　被害者への配慮のための取り組みの実施
二　被害防止のための取り組みの実施
三　「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取り組みの実施

（業務継続計画の策定等）
第２４条　事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供をうけられるよう、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を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。
一　感染症に係る業務継続計画の策定
二　災害に係る業務継続計画の策定
三　感染症及び災害に係る研修の実施　　新規採用時及び年１回以上
四　感染症及び災害に係る訓練（シミュレーション）の実施　　年１回以上
五　感染症及び災害に係る研修及び訓練の記録の整備

（感染症の予防及びまん延の防止）
第２５条　感染症が発生し、又はまん延しないよう次の措置を講じるものとする。
一　感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の設置
　感染対策担当者　管理者及び担当者
二　感染対策委員会の開催　　６月に１回以上又は必要に応じ随時
三　平常時の対策及び発生時の対応及び連絡体制等の整備
四　感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施　新規採用時及び年１回以上

（その他運営についての留意事項）
第２６条　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３か月以内
二　継続研修　　年２回以上
２　当該サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
３　当事業所は、この事業を行うため、ケース記録、領収書、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、ノーマライズ株式会社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。

デイ・サロン青い鳥　蒲田　通所介護　料金表

１．地域密着型通所介護利用料金（地域密着型通所介護費）　（単位：円）

介護度	3 時間以上 4 時間未満				4 時間以上 5 時間未満			
	総費用額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	総費用額	1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護度 1	4534	454	907	1361	4752	476	951	1426
介護度 2	5210	521	1042	1563	5460	546	1092	1638
介護度 3	5886	589	1178	1766	6169	617	1234	1851
介護度 4	6540	654	1308	1962	6856	686	1372	2057
介護度 5	7226	723	1446	2168	7575	758	1515	2273

介護度	5 時間以上 6 時間未満				6 時間以上 7 時間未満			
	総費用額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	総費用額	1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護度 1	7161	717	1433	2149	7390	739	1478	2217
介護度 2	8458	846	1692	2538	8730	873	1746	2619
介護度 3	9766	977	1954	2930	10082	1009	2017	3025
介護度 4	11041	1105	2209	3313	11434	1144	2287	3431
介護度 5	12360	1236	2472	3708	12774	1278	2555	3833

介護度	7 時間以上 8 時間未満				8 時間以上 9 時間未満			
	総費用額	1 割負担	2 割負担	3 割負担	総費用額	1 割負担	2 割負担	3 割負担
介護度 1	8207	821	1642	2463	8534	854	1707	2561
介護度 2	9701	971	1941	2911	10082	1009	2017	3025
介護度 3	11248	1125	2250	3375	11684	1169	2337	3506
介護度 4	12774	1278	2555	3833	13298	1330	2660	3990
介護度 5	14300	1430	2860	4290	14878	1488	2976	4464

２．地域密着型通所介護　加算　料金

		単位数	総費用	一割負担額	二割負担額	三割負担額	
利用料	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22 単位	239 円	24 円	48 円	72 円	1 日
	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76 単位	828 円	83 円	166 円	249 円	
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位	218 円	22 円	44 円	66 円	月額 1 回
	介護職員処遇改善加算Ⅲ	月の合計単位数×8%					

３．介護保険給付対象外サービスの利用料（実費分）

食材費	昼食代	720 円	1 日 820 円
	おやつ代	100 円	
日常生活費	紙おむつ代 パット代 歯ブラシ代	100 円 50 円 200 円	使用時のみ

デイ・サロン青い鳥　蒲田
介護予防・日常生活支援総合事業　料金表

1.（介護予防・日常生活支援総合事業＜はつらつ体力アップサポート＞　料金）

		単位数	総費用	一割 負担額	二割 負担額	三割 負担額	
利用料	要支援１・２共通	390 単位	4251 円	426 円	851 円	1276 円	１日※

（介護予防・日常生活支援総合事業＜いきいき生活機能アップサポート＞　料金）

		単位数	総費用	一割 負担額	二割 負担額	三割 負担額	
利用料	要支援１・２共通	446 単位	4861 円	487 円	973 円	1459 円	１日※

※利用は原則週２回まで。月９回が上限

2.　介護保険給付対象外サービスの利用料（実費分）

食材費	昼食代	720 円	１日 820 円
	おやつ代	100 円	
日常生活費	紙おむつ代 パット代 歯ブラシ代	100 円 50 円 200 円	使用時のみ

デイ・サロン青い鳥　蒲田
介護予防・日常生活支援総合事業（自費）　料金表

1．利用料金

		総費用	
利用料	要支援 1・2 共通	4861 円	1 日

2．介護保険給付対象外サービスの利用料（実費分）

食材費	昼食代	720 円	1 日 820 円
	おやつ代	100 円	
日常生活費	紙おむつ代 パット代 歯ブラシ代	100 円 50 円 200 円	使用時のみ