指定通所介護事業兼千代田区介護予防
日常生活支援総合事業予防通所サービス事業所

運営規程

千代田区立岩本町
高齢者在宅サービスセンター

社会福祉法人多摩同胞会

千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター
指定通所介護及び通所型サービス事業運営規程

（事業の目的）

第１条 この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が指定管理する千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）及び千代田区介護予防・日常生活支援総合事業における予防通所サービスの事業（以下「千代田区総合事業」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、事業所の職員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な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 事業所の職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、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生活機能の維持、向上を目指し、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その家族の身体的、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　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、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。

３　府中市総合事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。

４　前３項のほか、老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「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、設備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」、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」並びに千代田区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称　千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター

(2) 所在地　東京都千代田区岩本町２－１５－３

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所は、基準に示された所定の職員を満たした上で、次のように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) 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。

(2) 職員　生活相談員　１名

生活相談員は利用者の生活全般、利用に関しての相談を受け、通所介護計画書に基づき、関係機関と密に連携を図り、利用者・家族の支援を行う。

介護職員　４名

介護職員は利用者の心身の状態を把握し、計画に沿った支援に努める。

看護職員　１名

看護職員は利用者の健康状態の把握に努め、健康に関する相談等を受ける。

以上の職員は、事業及び千代田区総合事業の業務に当たる。

(3) 機能訓練指導員　１名

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。

２　前項に定めるもののほかに、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

３　職員別配置の詳細は、通所介護職員配置（年度版）【別紙１の１】並びに通所型サービス（国基準）職員配置（年度版）【別紙１の２】及び通所型サービス（市独自基準）職員配置（年度版）【別紙１の３】に定め、重要事項説明書により説明する。

４　職員体制及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更することができるものとする。

（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) 営業日は、日曜日及び年始（１月１日から１月３日まで）を除き毎日とする。

(2) 営業時間は、午前９時３０分から午後４時４５分までとする。

(3) サービス提供時間は、午前９時３０分から午後４時４５分までとする。

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、１日３０名する。

（事業の内容）

第７条　事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活動作の程度によって、身体の介護に関する必要な支援及びサービスを提供する。

① 排せつの介助

② 移動、移乗の介助

③ 通院等の介助その他必要な身体の介護

(2) 家庭における入浴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。

① 衣類着脱の介助

② 身体の清拭、洗髪、洗身

③ その他必要な入浴の介助

(3) 昼食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

① 準備、後始末の介助

② 食事摂取の介助

③ その他必要な食事の介助

(4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及びサービスを提供する。

① レクリエーション

③ グループワーク

④ 行事活動

⑤ 体操

⑥ 機能訓練

⑥ 休養、養護

(5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。

① 移動、移乗動作の介助

② 送迎

(6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

① 生活、身上、介護に関する相談、助言

② その他必要な相談、助言

(千代田区総合事業の内容)

第８条　千代田区総合事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者の介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の自己実現への意欲向上を支える。

(2) 指定介護予防支援事業所が作成する介護予防サービス計画（運動機能の向上、栄養改善、口腔機能の改善等）及び地域包括支援センターが作成する介護予防ケアマネジメントに基づき、利用者自らの意思に基づいて介護予防プログラムに参加するよう支援する。

(利用契約)

第９条　事業及び千代田区総合事業の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明と、それぞれの重要事項説明書の説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

(介護計画書の作成等)

第１０条　通所介護サービス援助計画は、居宅サービス計画に基づき作成する。通所型サービス援助計画は、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントによる計画に基づき作成する。

２　通所介護サービス援助計画及び通所型サービス援助計画の作成・変更の際には、利用者又は家族等に対し、当該サービス援助計画の内容を説明し、同意を得て、当該通所介護サービス援助計画又は通所型サービス援助計画を利用者に交付する。

３　事業所は、利用者に対し、通所介護援助計画又は通所型サービス援助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。

４　事業所は、この事業を行うため、個別援助記録、その他必要な記録簿を整備する。

(サービス担当者会議等)

第１１条　サービスの提供に当たっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業所、指定介護

予防支援事業所及び地域包括支援センター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所、指定介護予防支援事業所及び地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努める。

（利用料等）

第１２条　利用料の額は事業を提供した場合にあっては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準又は千代田区総合事業を提供する場合にあっては厚労大臣及び市長が定める基準によるものとし、居宅サービスにかかる費用として通所介護利用料金表【別紙２の１】及び通所型サービスにかかる費用として予防通所サービス利用料金表【別紙２の２】に基づき当該利用料の１日分を提示する。なお、事業、総合事業の法定代理受領サービスに該当する利用者負担分と食事代等の利用者の負担が適当と認められた金額の合計額を利用料とする。

2　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を行い、支払いに同意する文書に署名押印を受けるものとする。

3　通所介護利用料金表及び予防通所サービス利用料金表は、事業、千代田総合事業の利用契約時に【重要事項説明書】の別紙として提示し、利用者の利用に沿って説明する。

4　介護保険法改正による料金変更の場合は、別紙のみ変更できるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第１３条　通常の事業の実施地域は、千代田区とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第１４条　利用者が事業、千代田総合事業の提供を受けようとするときは、日常生活上の留意事項、健康状態を職員に連絡する。

2　利用者は事業、千代田区総合事業の利用において次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用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権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、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) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。

(5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(6) 故意又は無断で、事業所若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(7) 定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりすること。

(8) 職員に対するハラスメント等により事業所運営に支障をきたす行為をすること。

（緊急時等における対応方法）

第１５条　職員等は、事業又は千代田区総合事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに介護支援専門員、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。

（介護事故発生時の対応及び防止等）

第１６条　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、速やかに利用者の家族に連絡をする等必要な措置を講じるとともに保険者に報告する。

２　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

３　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、損害賠償を行うものとする。

４　事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時は、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

５　事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第１７条　事業所は、事業の提供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　事業所は、職員に年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（感染症及び食中毒予防）

第１８条　事業所は、感染症及び食中毒の発生を予防し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね６か月に１回開催する。

(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策定し、感染症対策委員会において随時見直す。

(3)　事業所の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(4)　その他関係通知を遵守、徹底する。

（災害、非常時への対応）

第１９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　事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練等を原則として月１回は実施する。そのうち年１回以上は自然災害訓練とする。なお、自然災害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。

３　事業所の火災通報装置は、自動的に消防署に通報される装置となっていることを徹底する。

（業務継続計画の策定等）

第２０条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的に実施するとともに、必要な訓練を年２回以上定期的に実施する。

２　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。

（人権擁護・虐待防止）

第２１条　事業所は利用者の権利擁護、虐待防止等のため、次に揚げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月１回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2) 人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

２　事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

（身体的拘束等）

第２２条　事業所は、当該利用者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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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ものとする。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化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、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

（ハラスメント対策）

第２３条　事業所は適切な事業の提供を確保するため、職場での性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講ずる。

（秘密の保持）

第２４条　事業所及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報及び秘密事項については、利用者若しくは第三者の生命、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機関の命令による場合又は別に定める文書（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、契約中及び契約終了後においても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しなければならない。

（苦情対応）

第２５条　事業所は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及

び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

2　苦情受付窓口は、事業所の意見・要望・苦情解決システム【別紙３】に定める。

（職員の質の確保等）

第２６条　事業所は、職員の資質の向上のための研修の機会を確保する。特に認知症ケアの推進のため、東京都認知症介護実践者研修及び東京都認知症介護基礎研修の受講を利用者のサービス向上を目的（認知症の人の尊厳確保）に実施する。

（介護サービス情報の公表）

第２７条　事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、事業所等のホームページに掲載する。

（その他運営についての留意事項）

第２８条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づき定める。

2　福祉サービス第三者評価の受審の有無については、重要事項説明書により説明する。

3　地域の事業所として利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、地域資源（個人・各団体等）及びボランティア団体等の受け入れを積極的に行うことで、地域との連携が深まりより良い交流へと繋げる。

（改正）

第２９条　この規程の改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、２０２５（令和７）年４月１日から施行する。

運営規程【別紙１の１】通所介護職員配置（年度版）

2026 年 4 月 1 日現在

１．通所介護職員配置

職　種	常勤	非常勤	合　計
管理者	１名		１名
生活相談員	５名	１名	６名
介護員	６名	６名	12 名
看護職員	２名	１名	３名
機能訓練指導員	３名	１名	４名
介護支援専門員	１名		１名
事務員	１名		１名
栄養士	１名		１名

※通所介護事業所の指定申請（令和 3 年 10 月 1 日提出）

【付表 6-1】通所介護・介護予防通所介護事業所の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※【重要事項説明書】別紙として適用する際に、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険制度改正により、【重要事項説明書】別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

運営規程【別紙１の２】予防通所サービス職員配置（年度版）

2026年4月1日現在

１．予防通所サービス職員配置

職　種	常勤	非常勤	合　計
管理者	１名		１名
生活相談員	５名	１名	６名
介護員	６名	６名	12名
看護職員	２名	１名	３名
機能訓練指導員	３名	１名	４名
介護支援専門員	１名		１名
事務員	１名		１名
栄養士	１名		１名

※千代田区介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者の指定申請（令和３年10月１日提出）【付表4】予防通所サービス事業所（国基準相当型）の指定に係る記載事項転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※【重要事項説明書】別紙として適用する際に、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険制度改正により、【重要事項説明書】別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

運営規程【別紙２の１の1】通所介護利用料金表

通所介護

1. 指定通所介護介護提供基本サービス及び加算サービス

※ 地域区分単価:1級地(1単位=10.90)

(1)基本サービス

通所介護Ⅰ1 通常規模型 3時間以上4時間未満
通所介護Ⅰ2 通常規模型 4時間以上5時間未満
通所介護Ⅰ3 通常規模型 5時間以上6時間未満
通所介護Ⅰ4 通常規模型 6時間以上7時間未満
通所介護Ⅰ5 通常規模型 7時間以上8時間未満

(2)加算サービス

入浴介助加算(Ⅰ)(Ⅱ)
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ (Ⅱ)
ADL維持加算(Ⅰ)
科学的介護推進体制加算
介護職員処遇改善加算(Ⅰロ)
中重度ケア体制加算
口腔・栄養スクリーニング加算
サービス提供体制加算Ⅰ

2. 利用料

(1)介護保険利用者負担金額
(2)昼食代
(3)水分・おやつ代

【表】指定通所介護サービスおよび利用料一覧(1割負担の方)

項目			通所介護基本サービス																	
			3時間以上4時間未満				4時間以上5時間未満				5時間以上6時間未満				6時間以上7時間未満				7時間以上8時間未満			
			単位	金額(円)	9割(保険分)(円)	1割(利用者負担分)(円)	単位	金額(円)	9割(保険分)(円)	1割(利用者負担分)(円)	単位	金額(円)	9割(保険分)(円)	1割(利用者負担分)(円)	単位	金額(円)	9割(保険分)(円)	1割(利用者負担分)(円)	単位	金額(円)	9割(保険分)(円)	1割(利用者負担分)(円)
基本サービス	利用者1割負担分	介護度1	370	4,033	3,630	403	388	4,229	3,806	423	570	6,213	5,592	621	584	6,366	5,729	637	658	7,172	6,455	717
		介護度2	423	4,611	4,150	461	444	4,840	4,356	484	673	7,336	6,602	734	689	7,510	6,759	751	777	8,469	7,622	847
		介護度3	479	5,221	4,699	522	502	5,472	4,925	547	777	8,469	7,622	847	796	8,676	7,809	868	900	9,810	8,829	981
		介護度4	533	5,810	5,229	581	560	6,104	5,494	610	880	9,592	8,633	959	901	9,821	8,839	982	1,023	11,151	10,036	1,115
		介護度5	588	6,409	5,768	641	617	6,725	6,053	673	984	10,726	9,653	1,073	1,008	10,987	9,888	1,099	1,148	12,513	11,262	1,251
個別選択	加算該当者のみ1割負担分	入浴介助(Ⅰ)	40	436	392	44	40	436	392	44	40	436	392	44	40	436	392	44	40	436	392	44
		入浴介助(Ⅱ)	55	600	540	60	55	600	540	60	55	600	540	60	55	600	540	60	55	600	540	60
		個別機能訓練(Ⅰ)イ	56	610	549	61	56	610	549	61	56	610	549	61	56	610	549	61	56	610	549	61
		個別機能訓練(Ⅱ)	20	218	196	22	20	218	196	22	20	218	196	22	20	218	196	22	20	218	196	22
		口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ(6か月に1回)	20	218	196	22	20	218	196	22	20	218	196	22	20	218	196	22	20	218	196	22
該当者のみ		送迎減算	-47	-512	-461	-51	-47	-512	-461	-51	-47	-512	-461	-51	-47	-512	-461	-51	-47	-512	-461	-51
ADL維持等加算(Ⅰ)			30	327	294	33	30	327	294	33	30	327	294	33	30	327	294	33	30	327	294	33
中重度者ケア体制加算			45	491	441	49	45	491	441	49	45	491	441	49	45	491	441	49	45	491	441	49
サービス提供体制加算Ⅰ			22	240	216	24	22	240	216	24	22	240	216	24	22	240	216	24	22	240	216	24
科学的介護推進体制加算			40	436	392	44	40	436	392	44	40	436	392	44	40	436	392	44	40	436	392	44
介護職員処遇改善加算(Ⅰロ)			上記の算定した単位数合計の12.0%に相当する単位数に地域単位(10.90)を掛けた単価																			
昼食代			700円 ※行事食等の特別食の場合は別途ご負担いただきます。																			
水分・おやつ代			50円																			

※2026年度介護報酬改定による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えを行います。
※1回の利用時の金額(要介護度別)と昼食代、水分・おやつ代を合計した金額を提示し、月利用頻度における金額変動については、
利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。
※新型コロナウイルス感染症発生において事業が休止になり通常のサービス提供ができないときの対応として訪問(入浴、訓練、体操、食事)電話等の対応について
行った際には、制度に沿った現状のサービス利用限度内で請求を行います。(※基本料金＋加算等)

運営規程【別紙２の１の２】通所介護利用料金表

通所介護

1. 指定通所介護介護提供基本サービス及び加算サービス

※ 地域区分単価：1級地（1単位=10.90）

(1) 基本サービス

通所介護Ｉ１ 通常規模型 3時間以上4時間未満
通所介護Ｉ２ 通常規模型 4時間以上5時間未満
通所介護Ｉ３ 通常規模型 5時間以上6時間未満
通所介護Ｉ４ 通常規模型 6時間以上7時間未満
通所介護Ｉ５ 通常規模型 7時間以上8時間未満

(2) 加算サービス

入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ）
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ （Ⅱ）
ADL維持加算（Ⅰ）
科学的介護推進体制加算
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）
中重度ケア体制加算
口腔・栄養スクリーニング加算
サービス提供体制加算Ⅰ

2. 利用料

(1) 介護保険利用者負担金額
(2) 昼食代
(3) 水分・おやつ代

【表】指定通所介護サービスおよび利用料一覧（2割負担の方）

項目			通所介護基本サービス																	
			3時間以上4時間未満				4時間以上5時間未満				5時間以上6時間未満				6時間以上7時間未満				7時間以上8時間未満			
			単位	金額（円）	8割（保険分）	2割（利用者負	単位	金額（円）	8割（保険分）	2割（利用者負	単位	金額（円）	8割（保険分）	2割（利用者負	単位	金額（円）	8割（保険分）	2割（利用者負	単位	金額（円）	8割（保険分）	2割（利用者負
基本サービス	利用者1割負担分	介護度1	370	4,033	3,226	807	388	4,229	3,383	846	570	6,213	4,970	1,243	584	6,366	5,092	1,273	658	7,172	5,738	1,434
		介護度2	423	4,611	3,689	922	444	4,840	3,872	968	673	7,336	5,868	1,468	689	7,510	6,008	1,502	777	8,469	6,775	1,694
		介護度3	479	5,221	4,177	1,044	502	5,472	4,377	1,095	777	8,469	6,775	1,694	796	8,676	6,941	1,735	900	9,810	7,848	1,962
		介護度4	533	5,810	4,648	1,162	560	6,104	4,883	1,221	880	9,592	7,674	1,918	901	9,821	7,857	1,964	1,023	11,151	8,921	2,230
		介護度5	588	6,409	5,127	1,282	617	6,725	5,380	1,345	984	10,726	8,580	2,146	1,008	10,987	8,790	2,197	1,148	12,513	10,011	2,503
個別選択	加算該当者のみ1割負担分	入浴介助（Ⅰ）	40	436	349	87	40	436	349	87	40	436	349	87	40	436	349	87	40	436	349	87
		入浴介助（Ⅱ）	55	600	480	120	55	600	480	120	55	600	480	60	55	600	480	120	55	600	480	120
		個別機能訓練（Ⅰ）イ	56	610	488	122	56	610	488	122	56	610	488	122	56	610	488	122	56	610	488	122
		個別機能訓練（Ⅱ）	20	218	174	44	20	218	174	44	20	218	174	44	20	218	174	44	20	218	174	44
		口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ（6か月に1回）	20	218	174	44	20	218	174	44	20	218	174	44	20	218	174	44	20	218	174	44
該当者のみ		送迎減算	-47	-512	-410	-102	-47	-512	-410	-102	-47	-512	-410	-51	-47	-512	-410	-102	-47	-512	-410	-102
ADL維持等加算（Ⅰ）			30	327	262	65	30	327	262	65	30	327	262	33	30	327	262	65	30	327	262	65
中重度者ケア体制加算			45	491	392	98	45	491	392	98	45	491	392	98	45	491	392	98	45	491	392	98
サービス提供体制加算Ⅰ			22	240	192	48	22	240	192	48	22	240	192	48	22	240	192	48	22	240	192	48
科学的介護推進体制加算			40	436	349	87	40	436	349	87	40	436	349	87	40	436	349	87	40	436	349	87
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）			上記の算定した単位数合計の12.0%に相当する単位数に地域単位(10.90)を掛けた単価																			
昼食代			700円 ※行事食等の特別食の場合は別途ご負担いただきます。																			
水分・おやつ代			50円																			

※2026年度介護報酬改定による単位を基準とします。（2026年6月1日から適用）
※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えを行います。
※1回の利用時の金額（要介護度別）と昼食代、水分・おやつ代を合計した金額を提示し、月利用頻度における金額変動については、
利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。
※新型コロナウイルス感染症発生において事業が休止になり通常のサービス提供ができないときの対応として訪問（入浴、訓練、体操、食事）電話等の対応について
行った際には、制度に沿った現状のサービス利用限度内で請求を行います。（※基本料金＋加算等）

運営規程【別紙２の１の３】通所介護利用料金表

通所介護

1. 指定通所介護介護提供基本サービス及び加算サービス

※ 地域区分単価：1級地（1単位=10.90）

（1）基本サービス

通所介護Ｉ1　通常規模型　3時間以上4時間未満
通所介護Ｉ2　通常規模型　4時間以上5時間未満
通所介護Ｉ3　通常規模型　5時間以上6時間未満
通所介護Ｉ4　通常規模型　6時間以上7時間未満
通所介護Ｉ5　通常規模型　7時間以上8時間未満

（2）加算サービス

入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ）
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ （Ⅱ）
ADL維持加算（Ⅰ）
科学的介護推進体制加算
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）
中重度ケア体制加算
口腔・栄養スクリーニング加算
サービス提供体制加算Ⅰ

2. 利用料

（1）介護保険利用者負担金額
（2）昼食代
（3）水分・おやつ代

【表】指定通所介護サービスおよび利用料一覧（3割負担の方）

項目			通所介護基本サービス																	
			3時間以上4時間未満				4時間以上5時間未満				5時間以上6時間未満				6時間以上7時間未満				7時間以上8時間未満			
			単位	金額（円）	7割（保険分）（円）	3割（利用者負担分）（円）	単位	金額（円）	7割（保険分）（円）	3割（利用者負担分）（円）	単位	金額（円）	7割（保険分）（円）	3割（利用者負担分）（円）	単位	金額（円）	7割（保険分）（円）	3割（利用者負担分）（円）	単位	金額（円）	7割（保険分）（円）	3割（利用者負担分）（円）
基本サービス	利用者1割負担分	介護度1	370	4,033	2,823	1,210	388	4,229	2,960	1,269	570	6,213	4,349	1,864	584	6,366	4,456	1,910	658	7,172	5,021	2,152
		介護度2	423	4,611	3,227	1,383	444	4,840	3,388	1,452	673	7,336	5,135	2,201	689	7,510	5,257	2,253	777	8,469	5,929	2,541
		介護度3	479	5,221	3,655	1,566	502	5,472	3,830	1,642	777	8,469	5,929	2,541	796	8,676	6,073	2,603	900	9,810	6,867	2,943
		介護度4	533	5,810	4,067	1,743	560	6,104	4,273	1,831	880	9,592	6,714	2,878	901	9,821	6,875	2,946	1,023	11,151	7,805	3,345
		介護度5	588	6,409	4,486	1,923	617	6,725	4,708	2,018	984	10,726	7,508	3,218	1,008	10,987	7,691	3,296	1,148	12,513	8,759	3,754
個別選択	加算該当者のみ1割負担分	入浴介助（Ⅰ）	40	436	305	131	40	436	305	131	40	436	305	131	40	436	305	131	40	436	305	131
		入浴介助（Ⅱ）	55	600	420	180	55	600	420	180	55	600	420	180	55	600	420	180	55	600	420	180
		個別機能訓練（Ⅰ）イ	56	610	427	183	56	610	427	183	56	610	427	183	56	610	427	183	56	610	427	183
		個別機能訓練（Ⅱ）	20	218	153	65	20	218	153	65	20	218	153	65	20	218	153	65	20	218	153	65
		口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ（6か月に1回）	20	218	153	65	20	218	153	65	20	218	153	65	20	218	153	65	20	218	153	65
該当者のみ		送迎減算	-47	-512	-359	-154	-47	-512	-359	-154	-47	-512	-359	-154	-47	-512	-359	-154	-47	-512	-359	-154
ADL維持等加算（Ⅰ）			30	327	229	98	30	327	229	98	30	327	229	98	30	327	229	98	30	327	229	98
中重度者ケア体制加算			45	491	343	147	45	491	343	147	45	491	343	147	45	491	343	147	45	491	343	147
サービス提供体制加算Ⅰ			22	240	168	72	22	240	168	72	22	240	168	72	22	240	168	72	22	240	168	72
科学的介護推進体制加算			40	436	305	131	40	436	305	131	40	436	305	131	40	436	305	131	40	436	305	131
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）			上記の算定した単位数合計の12.0%に相当する単位数に地域単位(10.90)を掛けた単価																			
昼食代			700円 ※行事食等の特別食の場合は別途ご負担いただきます。																			
水分・おやつ代			50円																			

※2026年度介護報酬改定による単位を基準とします。（2026年6月1日から適用）
※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えを行います。
※1回の利用時の金額（要介護度別）と昼食代、水分・おやつ代を合計した金額を提示し、月利用頻度における金額変動については、
利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。
※新型コロナウイルス感染症発生において事業が休止になり通常のサービス提供ができないときの対応として訪問（入浴、訓練、体操、食事）電話等の対応について
行った際には、制度に沿った現状のサービス利用限度内で請求を行います。（※基本料金＋加算等）

予防通所サービス

1. 予防通所サービス介護提供基本サービス及び加算サービス

※ 地域区分単価：1級地（1単位=10.90）

（1）基本サービス

予防通所サービス1

予防通所サービス2

（2）加算サービス

入浴介助加算（Ⅰ）（Ⅱ）

口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ

サービス提供体制加算Ⅰ

科学的介護推進体制加算

送迎減算（片道）

介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）

2. 利用料

（1）介護保険利用者負担金額

（2）昼食代

（3）水分・おやつ代

【表】予防通所サービスおよび利用料一覧（1割料金表。所得により2割負担、3割負担となります。）

項目			予防通所サービス											
			月定額				回数算定							
			単位	金額（円）	9割（保険分）（円）	1割（利用者負担分）（円）	単位	金額（円）	9割（保険分）（円）	1割（利用者負担分）（円）	単位	金額（円）	9割（保険分）（円）	1割（利用者負担分）（円）
基本サービス	利用者1割負担分	要支援1	1,798	19,598	17,638	1,960	要支援1		1月4回以下の場合		436	4,752	4,277	475
		要支援2	3,621	39,469	35,522	3,947	要支援2		1月5～8回以下の場合		447	4,872	4,385	487
個別選択		口腔・栄養スクリーニング1加算（6か月に1回）	20	218	196	22					20	218	196	22
サービス提供体制加算Ⅰ		要支援1	88	959	863	96					88	959	863	96
		要支援2	176	1918	1726	192					176	1918	1726	192
科学的介護推進体制加算			40	436	392	44					40	436	392	44
送迎減算（片道）			-47	-513	-462	-51					-47	-513	-462	-51
介護職員処遇改善加算（Ⅰロ）			上記の算定した単位数合計の12.0 %に相当する単位数に地域単位(10.90)を掛けた単価											
昼食代			700円 ※行事食等の特別食の場合は別途ご負担いただきます。											
水分・おやつ代			50円											

※2026年度介護報酬改定による単位を基準とします。（2026年6月1日から適用）

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えを行います。

※1回の利用時の金額（要介護度別）と昼食代、水分・おやつ代を合計した金額を提示し、月利用頻度における金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

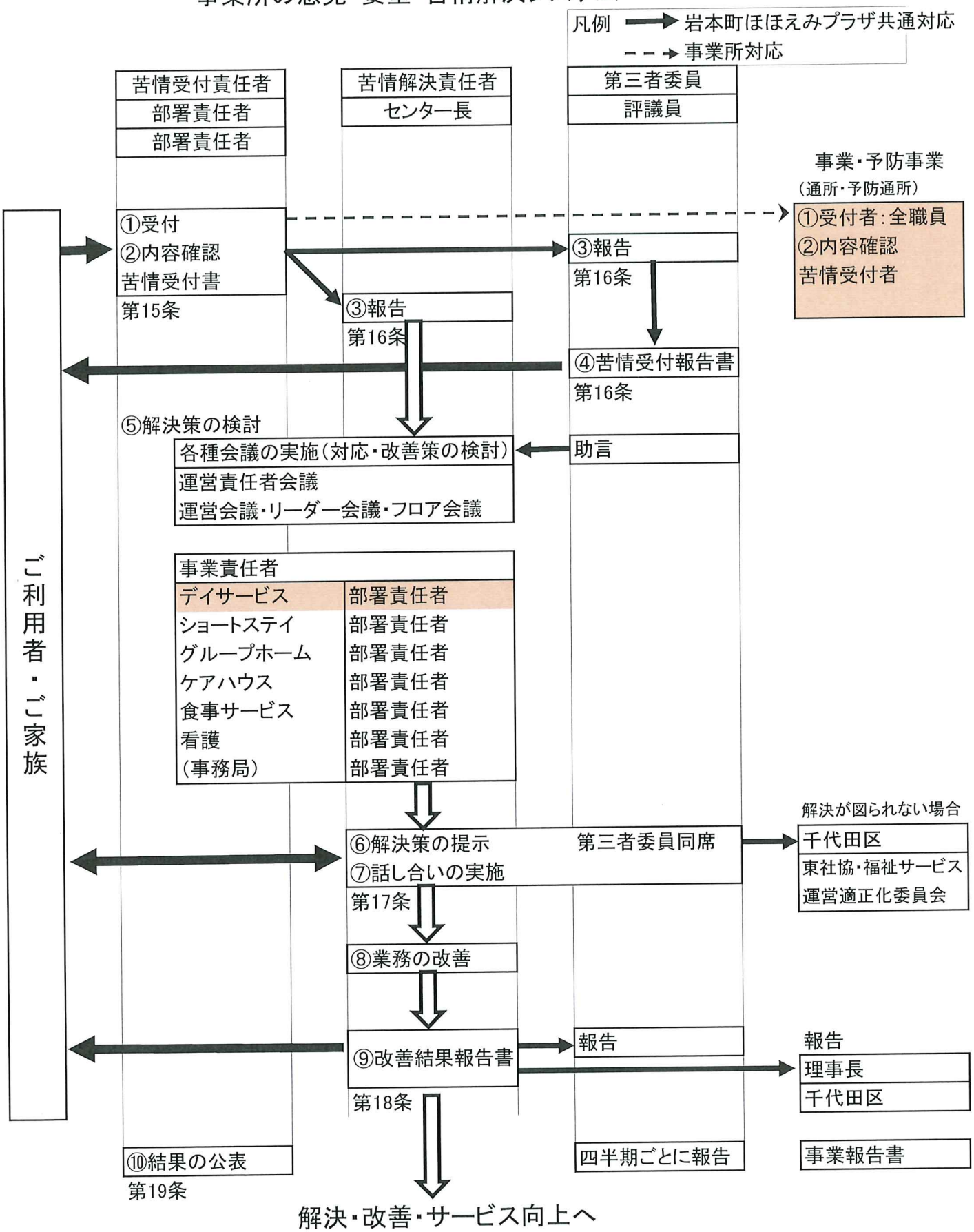
※新型コロナウイルス感染症発生において事業が休止になり通常のサービス提供ができないときの対応として訪問（入浴、訓練、体操、食事

行った際には、制度に沿った現状のサービス利用限度内で請求を行います。（※基本料金＋加算等）

運営規程【別紙3】

2023年10月1日

事業所の意見・要望・苦情解決システム



※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※岩本町ほほえみプラザ事業計画参照

運営規程【別紙4】虐待の防止に係る、組織内の体制等について

○当事業所では、虐待発生防止に努める観点から、施設管理者を含む幅広い職種で構成される「権利擁護虐待防止検討会議」を設置します。
○本会議は、責任者及び議長が招集し、隔月の開催とします。
○本会議の議題は、責任者及び議長等が定めます。

【構成員ごとの役割】

構成員	役割
館長	虐待防止に関する措置を適切に実施する
係長	責任者、副責任者 虐待防止に関する措置を適切に実施する ご利用者、ご家族への説明、相談対応
各部署からの担当者	虐待防止措置の周知、進捗管理
看護職員	医療的ケアに関する検討、医師招集の要否検討
外部専門職（医師・社会福祉士・関係者） ※必要時	第三者かつ専門職の視点からの助言

虐待の防止のための職員研修について

○職員に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、岩本町ほほえみプラザにおける指針に基づき、虐待の防止を徹底します。
具体的な内容については、以下のプログラムを実施します。
・高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解
・高齢者権利擁護事業/成年後見制度の理解
・虐待の種類と発生リスクの事前理解
・早期発見・事実確認と報告等の手順
・発生した場合の改善策
○実施は、年2回以上行います。また、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施します。
○研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存します。

運営規程【別紙5】虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法

虐待を発見・発生した場合の対応（フローチャート）

虐待を発見・発生した場合の対応

虐待を受けたと思われるご利用者を発見した者
虐待を受けた本人

◎詳細の確認・救急性の判断
◎虐待を受けたご利用者の心身の状態の確認

担当者（権利擁護虐待防止検討会議）

◎虐待の情報収集や報告
◎受付・経過記録の作成
◎家族への謝罪と説明
◎虐待をした職員への聞き取り

権利擁護虐待防止検討会議構成員
（館長・事業管理者・生活相談員
・介護支援専門員・看護職員・介護職員等）

◎状況等の報告・情報の共有
◎改善策の検討、発生理由の検証、原因の除去と
再発防止策の作成
◎職員全体への周知

東京都・保険者（千代田区）・法人（理事会）

◎報告
◎改善結果状況報告

◎経過報告

法人（理事長・高齢業務執行理事）
管理者（館長）
東京都・保険者への報告・届け出

◎管理者への報告