

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護

「みどり」運営規程

社会福祉法人 三蔵会

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人三蔵会が設置するデイサービスセンターみどり（以下「事業所」という。）が行う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（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「職員」という。）が要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適切な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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の提供にあたっては、要介護状態であり、認知症（介護保険法第8条第16項に規定する認知症をいう。以下同じ。）である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持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よう、適切なサービスを提供する。

2 事業の提供にあたっては、要支援者であり、認知症である利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活が営むことができるよう、必要な日常生活上の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、もって生活機能の維持又は向上を目指すよう、適切なサービスを提供する。

3 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を営むことができるよう配慮して行う。

4 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

5 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援職員、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。

6 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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（平成18年厚生労働省令第36号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(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 デイサービスセンター みどり
- (2) 所在地 鹿児島県薩摩川内市祁答院町上手 500 番地 7

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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 1名(常勤)
管理者は、事業を代表し、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 1名(管理者兼務)
生活相談員は、利用者又はその家族の必要な相談に応じるとともに、必要な助言や援助等を行う。また、居宅介護支援事業所等の機関との連携、調整等を行う。
- (3) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行う。
- (4) 介護職員 1名以上 ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
介護職員は、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計画(以下「認知症対応型通所介護計画」という。)に基づき、サービスの提供にあたる。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上(看護職員兼務)
機能訓練指導員訓練員は、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・火・水・木・金曜日とする。
休業日 土・日曜日及び12月31日から1月2日までとする。
- (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) 提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(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利用定員)

第6条 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利用定員は1日12名とする。

(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内容)

第7条 指事業の内容は次のとおりとする。

- ①健康チェック
- ②日常生活動作の機能訓練
- ③食事の提供
- ④入浴の支援
- ⑤排泄の支援
- ⑥送迎
- ⑦アクティビティの実施

(認知症対応型通所介護計画)

第8条 事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等記載した認知症対応型通所介護計画を個別に作成する。

- 2 認知症対応型通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 3 認知症対応型通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付する。
- 5 認知症対応型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

(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利用料)

第9条 事業所が提供する事業の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に準じた割合の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。
 - (1) 食費は、550円を徴収する。
 - (2) おむつ代は、実費を徴収する。
 - (3) 次条に定め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送迎を行った場合に費用は、次のとおりとする。
 - ①通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10キロメートル未満200円
 - ②通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10キロメートル以上300円

- (4) 前各号に掲げるもののほか、認知症対応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かかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 3 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 4 指事業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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 5 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事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、薩摩川内市（甕島を除く）とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

- 第11条 職員は、利用者に対して職員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 職員は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
- (1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
- (4) ペットの持ち込みは禁止する。
- 3 事業の対象は、要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあつては要支援状態）であつて認知症の状態にあるもので、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。
- (1) 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合。
- (2) 認知症に伴う著しい異常行動がある場合。
- (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合。
- 2 利用申込者の利用に際しては、主治医の診断書等により、当該利用申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。
- 3 利用申込者が入院治療を要する者であること等、利用申し込み者に対して必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業所、居宅介護予防支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して行った処置について記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 13 条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(事業継続計画の策定等)

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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事業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ものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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ものとする。
- 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。

(衛生管理等)

第 15 条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 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ものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

(苦情処理)

第16条 事業の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 事業の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、苦情がサービスの質の向上に図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法（以下「法」という。）第23条又は法第78条の6若しくは法第115条の16の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市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。
- 5 事業所は、提供した事業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が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、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。

(個人情報の保護)

第17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・介護関係職員における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 職員が得た利用者の個人情報については、職員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又はその代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

第18条 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する。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止に関する事項)

第19条 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ものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の禁止）

第20条 職員は、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。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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ものとする。

(1) 事業所において、身体拘束に関する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。

(2) 事業所において、身体拘束に関する指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束禁止のための研修を定期的実施する。

(4) 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

(5) 前各項の規定による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。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第21条 事業所は、事業所内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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所において、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定期的開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。

(2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

（ハラスメント防止）

第22条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる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の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第23条 事業所は、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、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第24条 事業所は、業務に支障のない範囲内で職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設けるものとする。また、医療・福祉関係の資格を有さない者については、下記とは別に採用後1年以内に認知症介護基礎研修を受講させる。あわせて業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

この規程は、平成21年6月15日から一部改正する。

この規程は、平成23年12月1日から一部改正する。

この規程は、平成25年4月1日から一部改正する。

この規程は、平成28年2月24日から一部改正する。

この規程は、平成29年8月1日から一部改正する。

この規程は、平成30年4月1日から一部改正する。

この規程は、令和3年8月1日から一部改正する。

この規程は、令和5年4月1日から一部改正する。

この規程は、令和6年4月1日から一部改正する。