

認知症対応型通所介護 デイサービス山風木 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社コミュニティワークが開設するデイサービス山風木（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「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、事業所の従業者が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者（以下「要介護者（要支援者）」という。）に対し、適正な事業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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者又は要支援者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。

2 事業所の従業者は、認知症（急性を除く。）の利用者が、その有する能力に応じ可能な限りその自宅において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って、要介護者又は要支援者の社会的孤立感の解消と心身の機能の維持、家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業所の従業者は、認知症の症状の進行の緩和に資するように目標を設定し、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、認知症の特性に配慮したサービスの提供に努めることとする。

4 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者・家族に対しサービス提供等について理解しやすいように説明を行うものとする。

5 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 前各項に規定するもののほか、三島市が定める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等を遵守し、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 デイサービス山風木
- (2) 所 在 地 静岡県三島市加屋町10番地1号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤）

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うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1人以上

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整を行う。

(3) 看護職員 1人以上

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を行う。

(4) 介護職員 2人以上

介護職員は、認知症対応型通所介護計画に基づき、サービスの提供を行う。

(5) 機能訓練指導員 1人以上

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練指導及び指導を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、年末年始(12月30日から1月3日まで)を除く。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時15分から午後4時30分までとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 事業単位 1単位

(2) 利用定員 12人

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 食事の提供

(2) 入浴サービス

(3) 日常生活動作の機能訓練

(4) 健康状態チェック

(5) 生活指導

(6) 送迎

(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、目標達成のための具体的なサービス内容等を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当たり、計画の内容を利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に計画を交付する。

4 認知症対応型通所介護計画に従ったサービスの実施状況と目標の達成状況を記録する。

(利用料等)

第9条 事業所が提供する事業の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、市町村から交付された介護保険負担割合証

に記載されている負担割合に応じた額とする。

- 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) 昼食代は、一食当たり600円を徴収する。
 - (2) おやつ代は、一食あたり200円を徴収する。
 - (3) その他レクリエーションサービス、趣味活動にかかる諸経費、及び連絡帳等の情報伝達にかかる諸経費については、別途徴収するものとする。
 - (4) 日常生活において通常必要となる費用であって、利用者が負担することが相当と認められる費用につき、実費を徴収する。
 - (5) 前各号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)を受けるとする。
- 3 前2項の利用等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、三島市全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には、主治医の診断内容や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けることができるよう努める。
- (2) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示することとする。
- (3) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこととする。
- 2 当事業の対象は、要介護状態又は要支援状態であって認知症の状態にあるもので、次に該当する者は対象から除かれる。
 - (1) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合
- 3 利用申込に際しては、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。
- 4 利用申込者が入院治療を要するものであること等利用申込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 従業者は、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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 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とった処置について記録するものとする。
 - 4 事業の提供により事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。
 - 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

に行うものとする。

(非常災害対策)

第13条 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ための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(苦情処理)

第14条 事業の提供に係る利用者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ものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により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市からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 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の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ものとする。

(秘密の保持)

第15条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びに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、法令及び条例等に基づき公的機関から情報開示の指示がある場合等、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、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ものとする。

2 職員は業務上知り得た利用者また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。

(虐待等の禁止)

第16条 従業者は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の行為を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (3) 食事を与えないこと。
- (4) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (5) 事業所を利用できない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (6) 性的な嫌がらせをすること。
- (7) 当該利用者を無視すること。

2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、対策を検討する委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施、責任者の選定等必要な措置を講じる。委員会は概ね6か月に1回以上開催する。

(衛生管理及び感染症予防等)

第17条 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のために、対策を検討する委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じ、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。委員会は概ね6か月に1回以上開催する。

3 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(地域との連携等)

第18条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

2 当事業所の行う認知症対応型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、認知症対応型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。

4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(ハラスメントについて)

第19条 事業所は、ハラスメントの防止に関する対策を講じることとする。

2 事業所はハラスメントの防止に関する委員会を設置し、次に掲げる事項について検討を行う

(1) 事業所内外におけるハラスメント防止の取り組み

(2) 発生したハラスメント行為の早期解決と再発防止に向けた取り組み

3 事業所は、関係者によるハラスメント行為を認めた場合にはハラスメントを受けている当該者の保護を最優先に考え、サービス提供の中止等の対策を速やかに実施することとする。

(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、利用者に対する指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束)

第21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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業所は、全ての認知症対応型通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後2月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社コミュニティワーク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30年3月1日から施行する。

改訂履歴

改訂日	条項	内容
2018. 3. 1		初版作成
2021. 4. 1	13条2項	非常災害対策に地域との連携を追記
2024. 3. 1	16条2項	虐待防止の委員会の設置について追加
2024. 3. 1	17条2項	感染症予防の委員会の設置について追加
2024. 3. 1	19条	ハラスメントに関する内容の追加 あわせて条項番号の変更
2024. 3. 1	第20条	業務継続計画の策定について追加 これにあわせて条項番号の変更
2024. 3. 1	第21条1項	認知症介護にかかわる基礎研修について追加
2024. 4. 1	第21条	身体拘束に関する条項を追加（法改正を受けて）。以下条項番号変更
2024. 4. 1	第9条	昼食代を600円に変更
