

地域密着型サービス
認知症対応型通所介護事業・介護予防認知症対応型通所介護事業
絹の道デイサービスセンター 運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人美蘭会が開設する絹の道デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型通所介護事業及び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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び介護職員、看護職員、機能訓練指導員等（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な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を提供することとする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要介護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。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保険・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、次のとおりとする。

- 1 名 称 絹の道デイサービスセンター
- 2 所在地 東京都八王子市鍵水94番地

(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、勤務内容は次のとおりとする。員数は別紙に記載あり。

- 1 管理者（同一敷地内の通所介護事業所、予防通所介護相当サービス事業所の管理者を兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 従事者
生活相談員
看護職員
介護職員
機能訓練指導員

従事者は、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（以下「認知症対応型通所介護等」という）の業務に当たる。

- 4 生活相談員は、認知症対応型通所介護の利用申込に係る調整、他の従事者に対する相談助言及び技術指導を行うとともに、他の従事者と協力して認知症対応型通所介護計画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等」という）の作成等を行う。また自らも利用者に対し、必要な日常生活上の介護その他必要な業務にあたる。
- 5 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。
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。ただし、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については生活相談員又は介護職員が兼務して行なう。
- 6 調理員
調理員は利用者の昼食等を調理する。
（特別養護老人ホーム絹の道 管理栄養士管理のもと、調理業務）
- 7 運転手
運転手は利用者の送迎等を行う。
- 8 事務職員
事務職員は、従事者の補助的業務及び必要な事務を行う。

(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。

一 営業日 月曜日から土曜日及び祝日

ただし、日曜日及び1月1日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(認知症対応型通所介護等の定員)

第6条 認知症対応型通所介護等の利用定員は次のとおりとする。

各単位毎に定員を定めその員数は遵守するものとする。

- | | | | |
|---|------------|------------|---------------|
| 1 | 認知症対応型通所介護 | サービス提供時間午前 | 9時30分～午後3時40分 |
| | 12名 | | |
| 2 | 認知症対応型通所介護 | サービス提供時間午前 | 9時30分～午後3時40分 |
| | 12名 | | |

(認知症対応型通所介護等の提供方法、内容等)

第7条 認知症対応型通所介護等は、居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所（以下「支援事業所」という）、または利用者本人等が作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）に基づいて次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあつては、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、当事業所と利用者等の相談（確認）により選定した上で、サービスを行うものとする。

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。

ア、排泄の介助

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

家庭において入浴すること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。

ア、衣類の着脱の介護

イ、身体の清拭、洗髪、洗身

ウ、その他必要な入浴の介助

3 食事に関すること

給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。

ア、食事の準備、配膳下膳の介助

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

利用者が自分らしく、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、下記のアクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて、利用者自身の仲間づくり老いや障害の需要、心身機能の維持・向上自身の回復や情緒の安定を図る。また、予防、利用者の自立支援を目的に体力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動作を獲得するための訓練を行なう。さらに、利用者を安全にお世話することにより家族の介護負担を軽減する。

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、休養（養護）

6 送迎に関すること

安全第一の送迎サービスを提供する。送迎車両には従事者が運転及び乗車し必要な介助を行う。

ア、移動、乗降動作の介助

イ、送迎

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及び助言を行う。

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

(介護予防認知症対応型通所介護事業の内容)

第8条 介護予防認知症対応型通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

- 1 利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の達成、自己実現への意欲向上を支える。
- 2 利用者が介護予防支援事業所の作成する介護予防サービス計画（運動機能の向上、栄養の改善、口腔機能の改善等）に基づき、自らの意思によっては介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- 3 利用者の日常生活における介護予防に関する取り組みの継続、定着を支援する。
- 4 利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に報告する。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第9条 認知症対応型通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者」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、そのおかれている環境、他の保険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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、密接な連携に努める。
- 3 正当な理由なく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サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る指定居宅支援事業者等と連携し必要な措置を講ずる。

(認知症対応型通所計画等の作成等)

第10条 認知症対応型通所介護等を開始する際には、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、個別に認知症対応型通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った認知症対応型通所介護計画等を作成する。

- 2 認知症対応型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、同意を得る。
- 3 利用者に対して、認知症対応型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11条 従事者は、認知症対応型通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、介護保険法第42条の2第6項または法第54条の2第6項の規程により、利用者にかわって支払を受ける保険給付の額、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。

(認知症対応型通所介護等の利用料及び支払の方法)

第12条 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、別紙のとおり、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該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、介護報酬額から負担割合（1割・2割・3割のいずれか）を支払うものとする。

2 通常の営業日及び営業時間帯を超えて認知症対応型通所介護等を提供する場合の利用料、食事代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の支払をうける場合には、利用料またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

4 認知症対応型通所介護等の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の実施地域)

第13条 通常の事業実施地域は八王子市区域とする。

(契約書の作成)

第14条 事業所は認知症対応型通所介護等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、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 従事者は、認知症対応型通所介護等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 認知症対応型通所介護等の実施中に天災その他の災害が生じた場合、従事者等は必要により利用者の避難等の措置を講ずる他、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 事業所は、非常災害に備えるため、避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を整える。

防火担当	1名	消火訓練	年2回
避難訓練	年4回	通報訓練	年2回
総合訓練	年1回	その他の訓練	年2回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第17条 事業所は、認知症対応型通所介護等に使用する備品を清潔に保持し、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、従事者に対し伝染病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 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、当事業所の従事者立会いのもとで使用する。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。

(秘密保持)

第19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。

2 事業者は、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べき旨を、雇用契約の内容に明記する。

(苦情処理)

第20条 事業所は、提供した認知症対応型通所介護等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1名置き、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。

(損害賠償)

第21条 事業所は、利用者に対する認知症対応型通所介護等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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 事故が発生した場合の対応について、2に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針を整備する。

- 2 事故が発生した場合又はそれに至る危険がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を事業所職員に周知徹底する体制を整備する。
- 3 事故発生の防止の為に委員会及び事業所職員に対する研修を定期的に行う。
- 4 1～3の措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 5 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 6 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 7 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。

(虐待防止に関する事項)

第23条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止の為に対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について事業所職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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擁護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等)

第24条 事業所は、利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。

- 2 事業の実施に当たっては、万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。
- 3 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為の適正化を図るために、身体拘束の指針を作成するとともに、社会福祉法人美蘭会内において身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を2カ月に1回開催することとし、その結果について介護支援専門員その他職員に対して周知徹底を図ることとする。
- 4 利用者の生命または身体の保護するための緊急やむを得ない身体拘束の委員会の委員が判断した場合には、定期的及び臨時に委員会を開催し、切迫性、非代替性、一時性の有無を確認し、利用者及び身元引受人（近親者等）への説明と同意を得た後に限定的に身体拘束を実施するものとする。利用者に身体拘束を実施している場合、その様態及び時間、心身の状況などは記録しなければならない。
- 5 委員会は、介護支援専門員をはじめとした社会福祉法人美蘭会の職員に対して、年1回以上の研修の実施し、身体拘束等の適正化に務めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第24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介護福祉施設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「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、事業所職員に対し、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に行うものとする。
- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第25条 事業所は、すべての事業所職員（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。また、事業所職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
 - (3) 事業所は、この事業を行うためケース記録、利用決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
 - (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社会福祉法人美蘭会と絹の道デイサービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。
- 2 事業所職員は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 事業所職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、事業所職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、事業所職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、適切な指定通所介護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事業所職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。