

デイサービス 桃の木運営規程

(認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所)

(目的)

第1条 この規則は、富田ケアセンター有限会社が開設する、デイサービス桃の木（以下、「事業所」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 事業所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に、人員及び運営管理に対する事項を定め、事業所におくべき従業者（以下、「従業者」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（以下、「通所介護サービス」）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第3条 事業所の介護従事者は、要支援・要介護状態の利用者の心身の特性を踏まえて、その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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の社会的孤独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よう介護その他必要な援助を行う。

2 事業所の介護予防認知症対応型通所介護事業の従事者は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、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。

3 事業の実施に当たっては、倉敷市、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業所は、自らその提供する通所介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 名称 デイサービス 桃の木

(2) 所在地 倉敷市玉島道口2754番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、及び職務内容は、次の通りとする。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 2名以上

生活相談員は、事業所に対するサービス利用の申し込みに係る調整、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービス内容の調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携を行ない、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

(3) 介護職員 2名以上(常勤1名以上)

介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

(4) 看護職員 1名以上(兼務1名以上)

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上(兼務1名以上)

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行なう。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりです。

(1) 営業日 月曜日～日曜日 (年始 1月 1日～ 1月 3日除く)

(2) 営業時間 午前8:30から午後5:30

(3) サービス提供時間 午前9:30から午後5:00

(利用定員)

第7条 1日に指定認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供する定員は12名とする。

(通所介護の内容)

第8条 指定認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護の内容は、次のとおりとする。

①食 事

②入 浴

一人浴槽による入浴(身体状況に応じ、特殊浴槽による入浴)

③排 泄

④機能訓練 (自由に選択できるレクリエーション)

⑤相談助言

⑥養護（休憩）

⑦送迎

（利用料）

第9条 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが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記載された負担割合を乗じた額とする。但し、次に掲げる項目については、実費負担とする。

(1) 食材料費 650円

(2) おむつ代 実費

種類	M	L	LL
尿とりパット	30円	50円	
リハビリパンツ	150円	170円	230円
紙おむつ	160円		

(3) その他利用者が負担することが適当と認める費用

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した上で、支払いに対する旨の文書に同意を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、倉敷市の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 1 利用時に健康について異常があれば申し出ること。
- 2 利用者同士喧嘩等他に迷惑になる行為をしないこと。
- 3 利用者の私的な営業活動等はしないこと。

（緊急時における対策方法）

第12条 通所介護従事者は、サービスの提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生まれたときは、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。

（非常災害対策）

第13条 事業所は、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器・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。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、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ずるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(個人情報保護)

第15条 事業者は、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・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での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ものとする。

(秘密保持)

第16条 本事業所の従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、本事業所の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とする。

(苦情処理)

第17条 提供した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、受付窓口を設置し、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第18条 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には、速やかに市、利用者の家族、事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由より賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(運営推進会議)

- 第19条 事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。
- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
 - 3 運営推進会議のメンバーは利用者、利用者家族、地域住民の代表者、倉敷市の担当職員もしくは所存する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び、認知症対応型通所介護についての知見を有する者とする。
 - 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者の対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換、交流等とする。
 - 5 運営推進会議の報告、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。

(記録の整備)

- 第20条 利用者に対する介護サービスの提供の諸記録を整備し、その完結する日から5年間保存します。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第21条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講じるものとする。
- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 3 虐待防止のための指針を整備
 - 4 従業者に対し、虐待を防止するための研修の実施(年一回以上)

(身体拘束の禁止)

- 第22条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。)を行わない。
- 2 事業所は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その他必要な事項を記録する。
 - 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次にあげる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果につ

いて従業者に周知徹底を図る。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を実施（年一回以上）。

（職場環境の確保）

第23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従業者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ずる。

（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、利用者に対し指定認知症対応型通所介護・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ずるものとする。

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。

（掲示）

第25条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に質すると認められる重要事項を書面掲示することに加え、ホームページや情報公開ケアシステム等のインターネット上で情報の閲覧ができるよう掲載・公表する。

（その他運営についての留意事項）

第26条 事業所は、全ての通所介護従業者（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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また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カ月以内

(2) 継続研修 随時

- 2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿は整備する。

- 4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、富田ケアセンター有限会社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18年11月1日より施行する。

この規程は、平成18年12月1日より施行する。

この規程は、平成19年5月1日より施行する。

この規程は、平成19年9月1日より施行する。

この規程は、平成19年12月1日より施行する。

この規程は、平成20年3月1日より施行する。

この規程は、平成20年8月1日より施行する。

この規程は、平成20年10月1日より施行する。

この規程は、平成21年1月1日より施行する。

この規程は、平成21年7月1日より施行する。

この規程は、平成22年4月8日より施行する。

この規程は、平成22年10月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規程は、平成24年6月1日より施行する。

この規程は、平成26年10月1日より施行する。

この規程は、平成27年7月1日より施行する。

この規程は、平成27年8月1日より施行する。

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

この規程は、平成30年6月1日より施行する。

この規程は、令和1年10月1日より施行する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。