

認知症対応型デイサービスセンター白水荘 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東根福祉会が開設するデイサービスセンター白水荘（以下「事業所」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、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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 居宅サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(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 デイサービスセンター白水荘
- (2) 所在地 山形県東根市大字野川 2074 番地の 99

(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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、必要によって定数を超えた職員及び臨時職員を置くことができる。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

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) 生活相談員 2名以上（1名常勤、1名兼務）

生活相談員は、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の調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 介護員 2名以上（1名常勤、1名兼務）

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

(4) 機能訓練指導員 1名以上(通所介護と兼務)

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等を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。

サービス提供時間 午前8時45分から午後4時15分までとする。

(利用定員)

第6条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は、認知症対応型通所介護12名(介護予防を含む)とする。

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 通所の介助等その他必要な身体の介護

エ. 養護(休養)

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション(アクティビティ・サービス)

ウ. 体操

(4) 送迎サービス

介護の程度、地理的条件により送迎を必要とする利用者については、専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅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。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. リフト浴

ウ. 特殊浴槽(チェア浴)

- ・ 介助の種類（必要に応じて行う）
 - ア．衣類着脱
 - イ．身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ．その他必要な介助

(6) 給食サービス

- ア．準備、後始末の介助
- イ．食事摂取の介助
- ウ．その他必要な食事の介助

(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．日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ．福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ．その他必要な相談、助言

(通所介護計画の作成等)

第8条 通所介護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状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成、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、通所介護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。

(通所介護の利用料等)

第9条 本事業サービスを提供した場合の利用料は、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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

- (1) 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行う送迎に要する費用

送迎距離 7 km以上 10 km未満 1回につき	片道 500円
送迎距離 10 km以上 1回につき	片道 800円

- (2) 食費 食事1回分につき 665円

- (3) 前各号に掲げるものの他、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、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、利用者が負担することが適当と認められる費用。
実 費

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名し、押印するものとする。
- 3 利用料の支払は、現金又は銀行口座自動引落により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、下記の区域とする。

東根市

(施設利用に当たっての留意事項等)

第11条 騒音等他の利用者の迷惑になる行為をしない。

2 健康増進法により、敷地内禁煙とする。

(サービス提供記録の記載)

第12条 指定通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(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、防火管理に関する責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する認知症対応型通所介護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、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。

(衛生管理)

第15条 事業所は、認知症対応型通所介護において使用する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ずるとともに、医薬品および医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 事業所は、認知症対応型通所介護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) 事業所における感染症及び食中毒が発生し、又はまん延の防止の為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。)をおおむね3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こと。

(2) 事業所における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整備すること。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる

際の対処等に関する手順」に沿った対応を行うこととする。

(緊急時等における対応方法)

第16条 事業所は、認知症対応型通所介護サービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、主治医或いは協力医療機関の協力を得て緊急時等における対応方法に速やかに対応することとする。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第17条 事業所は、認知症対応型通所介護サービス提供中の事故の発生又はその際は再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性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従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- (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こと。

2 事業所は、認知症対応型通所介護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、居宅支援事業者、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。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。

(身体拘束等)

第18条 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「身体拘束等」という。）を行いません。また、管理者をこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

2 事業所は、前項の身体拘束を行う場合には、その態様および時間、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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等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3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

(虐待防止に関する事項)

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) 事業所における虐待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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(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こと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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するものとする。

(苦情処理)

第20条 提供した指定通所介護に関する利用者又はその家族からの苦情を処理するための体制を確立する。

(損害賠償)

第21条 利用者に対する指定通所介護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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 指定通所介護事業者は、職員の資質向上を図るための研修機会を確保しなければならない。

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 前項については、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、雇用契約の内容とする。

附 則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和2年6月4日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則 この規程は、令和3年6月3日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則 この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年6月2日から施行し、令和4年6月1日より適用する。

附 則 この規程は、令和5年3月9日から施行する。

附 則 この規程は、令和6年6月6日から施行し、令和6年4月1日より適用する。

附 則 この規程は、令和7年4月1日から施行する。