

(介護予防)認知症対応型通所介護 デイサービス はあとの杜 上野 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的等)

- 第1条 この規程は、一般財団法人信貴山病院が設置する『デイサービスはあとの杜 上野』（以下「事業所」という。）において実施する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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図ることを目的とする。
- 2 当事業所は、認知症の症状を伴う要介護状態又は要支援状態の利用者に対して、その意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な適切な指定認知症対応型通所介護又は指定介護予防認知症対応型通所介護（以下「指定通所介護等」という。）を提供することを事業目的とする。

(運営方針)

- 第2条 指定認知症対応型通所介護の提供にあたっては、要介護状態となった場合においても、その認知症である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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとし、要支援状態となった場合においても、その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ものとする。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の認知症の症状の進行を緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、指定通所介護等を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 指定通所介護等の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
- 8 前7項のほか、「伊賀市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関

する条例」(平成25年伊賀市条例第7号)、「伊賀市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備、運営等及び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の基準に関する条例」(平成25年伊賀市条例第8号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

9 事業所は前各項に定めるもののほか、次の事項を信条として運営するものとする。

- ①高齢者の自立の支援 ⇒ 能力の開発
(QOL「生活の質」「人生の質」「生命の質」の向上を図る。)
- ②家庭生活の持続 ⇒ 可能性の追求
- ③明るい家庭的な雰囲気 ⇒ 快適な生活環境の重視
- ④地域や家庭との結び付き ⇒ 地域性と在宅援助

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称所在地は、次の通りとする。

名称 『デイサービスはあとの杜 上野』
所在地 三重県伊賀市緑ヶ丘本町 1606

第2章 職員の定数、職種及び職務内容

(職員の定数等)

第4条 事業所に次の職員を置く。

- ① 施設管理者 兼務 1名
- ② (准)看護師(兼務) 1名以上
- ③ 機能訓練指導員(兼務) 1名以上
- ④ 生活相談員 1名以上
- ⑤ 介護従事者 4名以上(常勤、非常勤含む)

2 事業所は、利用者に対し適切な指定通所介護等を提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

3 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次の通りとする。

- ① 施設管理者は、事業の利用の申込みに係る調整など事業所業務を統括し、職員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し職員に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
- ② 看護師は、利用者の健康管理、異常の早期発見に努める。
- ③ 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を行う。
- ④ 生活相談員は、在宅生活上での相談、当施設利用者からの苦情を担当し、改善に努める。
- ⑤ 介護従事者は、施設管理者の命を受け利用者に対し日常生活全般にわたる必要な介護及び世話、支援を行う。

第3章 利用者の定員

第6条 事業所の利用定員は次の通りとする。

利用者 定員 2単位 24名

2 事業所は、利用定員を超えて通所させてはならない。ただし、災害、その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

第4章 指定通所介護等の内容及び利用料並びにその他の費用の額

(指定通所介護等の内容)

第7条 事業所で行う指定通所介護等の内容は、次のとおりとする。

- ① 介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）
- ② 入浴サービス
- ③ 給食サービス
- ④ 生活指導（相談・援助等）
- ⑤ 機能訓練
- ⑥ 健康チェック
- ⑦ 送迎サービス
- ⑧ 延長サービス

2 事業所の開所日は、毎週日曜日から木曜日まで（祝祭日も開所）とし、休所日は毎週金曜日及び土曜日並びに毎年12月31日から翌1月3日までとする。

3 サービスの提供時間は、午前8時から午後4時30分までとする。ただし、利用者の必要に応じて午後7時30分まで延長することができるものとする。

4 事業の提供は、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行わなければならない。

5 事業の提供は、介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。

6 職員は、事業の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について理解しやすいよう説明を行う。

7 職員は、事業の提供に当たっては、当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

8 事業の提供は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行わなければならない。

9 事業の提供は、利用者の食事その他の家事等を、原則として利用者の自立支援の目的で行うよう努めなければならない。

10 職員は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めなければならない。

(利用料等)

第8条 指定認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた

額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「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとする。

- 2 指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額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「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第128号）によるものとする。

- 3 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ものとする。

- ① 食材料費 別紙利用料金表の通り
- ② レク費 別紙利用料金表の通り（レクリエーションに要する費用）
- ③ 前各号に掲げるもののほか、生活介護において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、利用者負担させることが適当と認められるもの。

- 4 利用料の支払いは、現金又は口座振込の方法により、指定期日までに受けるものとする。
- 5 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（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ものとする。
- 6 事業所は、指定通所介護等の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明し同意を得るものとする。
- 7 事業所は、費用を変更する場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明し同意を得るものとする。

（事業の実施地域）

第9条 事業の実施地域は伊賀市とする。

第5章 利用に当たっての留意事項

（サービスの利用）

第10条 指定通所介護等の対象者は、要介護者又は要支援者であって認知症であるもののうち、少人数による活動、訓練を行うことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれるものとする。

- ① 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
- ② 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
- ③ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者。

- 2 事業所は、通所申込者の利用に際しては、主治医の診断書または、ケアマネジャーのケアプランにより当該利用申込書が認知症の状態であることを確認するものとする。
- 3 事業所は、通所申込者に必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の事業者、施設、病院等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 事業所は、通所申込者の利用に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。

(利用の終了)

第11条 事業所は、利用者の通所終了の際には、利用者及び家族の希望を踏まえた上で、その後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、利用者の通所終了に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うと共に、居宅介護支援事業者への情報提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第6章 衛生管理、非常時の対応等

(衛生管理等)

第12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じるものとする。

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の予防及びまん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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ③ 事業所において、職員に対し、感染症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。

(緊急時等における対応方法等)

第13条 事業所は、利用者の緊急時に備えて、あらかじめかかりつけ医又は主治医を把握しておくものとする。

2 職員は、指定通所介護等の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には、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関若しくは看護師に連絡する等の措置を講じるとともに、施設管理者に報告する。ただし、主治医等への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

3 前項の場合において、救急車の要請をする時は家族に連絡し、救急指定病院へ同行していただくよう依頼するものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定通所介護等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、及び当該利用者に係る居宅介護支援施設等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

5 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。

6 事業所は、利用者に対する指定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ものとする。

(非常災害対策)

第14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、防火管理者又は火気・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は、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。

第7章 その他の運営に関する重要事項等

（苦情処理）

- 第15条 事業所は、指定通所介護等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録するとともに、その原因を解明し、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業所は、提供した指定通所介護等に関し、介護保険法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、市町村からの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。
 - 4 事業所は、提供した指定通所介護等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。

（個人情報の保護）

- 第16条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所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利用者又は家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

- 第17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。

（身体拘束）

- 第18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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

- 2 事業所は、身体的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 身体的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、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③ 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(地域との連携等)

- 第19条 事業所は、そ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等地域との交流に努めるものとする。
- 2 事業所は、指定通所介護等の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する市の職員、指定通所介護等について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、概ね2月に1回以上、当該運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、評価を受けるとともに、当該運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。
 - 3 事業所は、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ものとする。

(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通所介護等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、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。

(職員研修)

- 第21条 事業所は、全ての介護職員(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、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ものとし、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
- ① 採用時研修 採用後6か月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 上野病院が実施する業務に関する研修会は、本規程に基づく職員研修とみなすものとする。

(守秘義務、利益供与の禁止等)

第22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ものとする。

- 2 事業所は、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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とするものとする。
- 3 職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に対して当事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 4 職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該共同生活住居から退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(ハラスメントの対応)

第23条 事業所は、適切な指定通所介護等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。

(その他運営に関する留意事項)

第24条 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

- 2 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(付則)

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

平成19年 7月 1日 (一部改正)
平成19年 10月 1日 (一部改正)
平成20年 2月 15日 (一部改正)
平成24年 4月 1日 (一部改正)
平成26年 4月 1日 (一部改正)
平成27年 4月 1日 (一部改正)
平成29年 3月 1日 (一部改正)
平成30年 8月 1日 (一部改正)
令和2年 12月 27日 (一部改正)
令和3年 4月 1日 (一部改正)
令和6年 4月 1日 (一部改定)