

デイサービス海山荘

介護予防認知症対応型通所介護
運 営 規 程

社会福祉法人 正廉会

事業の目的

第1条 この規程は、社会福祉法人正廉会が設置するデイサービス海山荘（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保し、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看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「職員」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防認知症対応型通所介護事業を提供することを目的とする。

運営の方針

第2条 事業所の職員は、要支援状態等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、さらに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心身的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、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てサービスの提供に努めるものとする。
- 3 明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図るよう努めるものとする。
- 4 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたっては、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。

事業所の名称及び所在地

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 デイサービス海山荘
- (2) 所在地 静岡県牧之原市片浜1013番地の1

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。

- (1) 管理者
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。
- (2) 生活相談員
生活相談員は、事業所に対する介護予防認知症対応型通所介護の利用の申し込みに係る調整、相談・助言を行うとともに、他の職員と協力して介護予防サービス・支援計画表の作成等を行う。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。
- (3) 看護職員
看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な健康管理や日常生活上の介護、その他必要な業務にあたる。
- (4) 介護職員
介護職員は、それぞれの業務を行うとともに他の職員の補助的業務もあわせて行う。
- (5) 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の向上を図るため介護予防認知症対応型利用者に助言指導を行う。

(6) 栄養士・調理員（業務委託）

栄養士・調理員は、利用者に適切な食事を提供するよう、必要な業務にあたる。

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。
但し、年末年始（12月31日～1月3日）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。
- (4) 営業時間の前後（午前8時から午後6時まで）に2時間以内の延長サービスを行う。

利用定員

第6条 事業所の利用定員は、認知症対応型通所介護とあわせて12名とする。

介護予防認知症対応型通所介護の内容

第7条 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。

介護予防認知症対応型通所介護事業の内容は、地域包括支援センター・居宅介護支援事業者また利用者本人等の作成した介護予防サービス・支援計画表に基づいて、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。

- (1) 身体の介護に関すること
日常生活動作能力の程度により、必要な援助及び介護を行う。
 - ①排せつの介助
 - ②移動、移乗の介助
 - ③通院等の介助その他必要な身体の介護
- (2) 食事に関すること
給食を希望する利用者に適切な食事サービス（昼食、おやつ）を提供する。
 - ①食事の準備、配膳下膳の業務
 - ②食事摂取の介助
 - ③その他食事に必要な介助
- (3) 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。
 - ①衣類着脱の介助
 - ②身体の清拭、洗髪、洗身の介助
 - ③その他必要な入浴の介助
- (4) 健康に関すること
利用者が健康で過ごせるよう必要な健康保持のためのサービスを提供する。
 - ①バイタルチェックの実施
 - ②一般状態の観察と異常の早期発見
 - ③緊急時の適切な対応
 - ④その他必要な助言、指導
- (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、快適な豊かな日常生活を送ることが出来るよう、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を作り、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒の安定を図る。また、予防や自立支援を目的に、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。さらに利用者を安全に援助することにより、家族の介護負担を軽減する。

- ① レクリエーション
- ② 音楽活動
- ③ 趣味・創作活動
- ④ 行事的活動
- ⑤ 体操
- ⑥ 機能訓練
- ⑦ 休養（養護）
- ⑧ その他介護予防サービス・支援計画表に基づく必要な活動

(6) 送迎に関すること

障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者へ送迎サービスを提供する。

- ① 移動・移乗の介助
- ② 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。

- ① 疾病や障害に関する理解を深めるための相談、助言
- ② 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談、助言
- ③ 自助具や福祉機器、居住環境の整備に関する相談、助言
- ④ その他在宅生活全般に係る必要な相談、助言

利用契約

第 8 条 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、介護予防認知症対応型通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

利用料等

第 9 条 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、介護保険法に基づく介護区分毎の介護基準によるものとし、別紙料金表の利用料の合計額とする。 <別紙 1>

2 サービスにかかる諸経費については、別紙 1 のとおりとする。

3 サービス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行い、支払いに同意する文書に署名（記名押印）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、牧之原市とする。牧之原市以外の他市町村の方は保険者（牧之原市）の承認が必要となる。

サービスの利用に当たっての留意事項

第 11 条 利用者が指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受けようとするときは、医師の診断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

提供を受けるよう留意する。

緊急時等における対応方法

第 12 条 職員等は、指定介護予防認知症対応型通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、すみ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 非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

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。

衛生管理及び職員等の健康管理等

第 14 条 事業所は、衛生管理に十分留意し、必要な措置を行うものとする。

2 事業所は、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、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、従業者に対し、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

3 事業所は、職員に年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

秘密保持等

第 15 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。

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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

苦情処理

第 16 条 事業所は、事業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、必要な措置を講ずるものとする。

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。

個人情報の保護

第 17 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」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 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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、あらかじめ書面により得るものとする。

虐待の防止のための措置に関する事項

第 18 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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (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

業務継続計画の策定等

第 19 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〔指定予防通所事業〕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。

地域との連携等

第 20 条 事業所は、その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等の地域との交流に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して介護予防認知症対応型通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても介護予防認知症対応型通所介護事業の提供を行うよう努めるものとする。

その他運営についての重要事項

第 21 条 事業所は、全ての介護予防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。また、従業者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、また、業務の執行体制についても検証、整備する従業者の質的向上を図るための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 1 カ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
- 2 事業所は、適切な介護予防認知症対応型通所介護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通所介護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じるものとする。

- 3 事業所は、介護予防認知症対応型通所介護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。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人正廉会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

(施行)

この規程は平成18年9月1日から施行する。

改定 平成19年11月1日

改定 平成27年4月1日

改定 令和6年4月1日