

# 認知症デイサービス秋桜 認知症対応型通所介護事業運営規程

## 第1章 事業の目的および運営方針

(事業の目的)

第1条 認知症デイサービス秋桜（以下「事業所」という。）が提供する認知症専用型の認知症対応型通所介護の事業（以下「事業」という。）は、認知症の状態にある要介護状態の高齢者（以下「ご利用者」という。）が、少人数で馴染みの関係の中で、心身の状態を穏やかに保ち、安心してその人らしい生活を職員とともに送ることにより、ご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、適正な認知症対応型通所介護サービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 本事業所は、ご利用者の認知症の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることのできるよう、「人生はいつでもあなたが主役です。～住み慣れたところその人らしく生活することをお手伝いします～」を基本理念として、下記のことを大切にされた援助を心がけていきます。

- (1) 生活の継続…家庭的で穏やかな雰囲気のもとでサービスを受けられる。
- (2) 自立支援 …持っている力を発揮し、出来ることは自分で行う。
- (3) 自己決定権の尊重…豊かなコミュニケーションと意思の尊重
- (4) 人権の尊重…自由と個人の尊厳を守る
- (5) 社会とのつながり…地域の方々との交流

上記のことを達成するために次の点を特に留意した事業運営を行います。

1. ご利用者の一人ひとりの人格、名誉およびプライバシーを最大限尊重し、ご利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で1日を過ごすことができるよう援助します。
2. ご利用者一人ひとりの認知症対応型通所介護サービス計画（以下「介護計画」とします。）を作成し、一人ひとりの状態にあわせて援助します。
3. 援助の実施にあたっては、相模原市、地域の保健医療福祉サービス事業者、地域住民またはそのボランティア活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

4. 介護技術の進歩に対応した適切な介護技術をもってサービスを提供します。
5. 定期的に、提供したサービスの質の管理、評価を行い、常に改善を図ります。

(事業所の名称と所在地)

第3条 この事業所の名称と所在地は次のとおりです。

- (1) 事業所の名称 認知症 デイサービス 秋桜
- (2) 所在地 相模原市中央区上溝3 1 7 2 番地 1

## 第2章 職員（従業者）の職種、員数および職務内容

(職員の職種、員数、および職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次表のとおりとします。

職 種	員数	常勤・非常勤の別	職 務 内 容
管理者	1名	常勤兼務	事業所の職員の管理および業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	1名	常勤専従	利用者およ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など他の機関との連携において必要な役割を果たします。
	1名	常勤兼務	
看護職員	1名	非常勤兼務	通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況などを的確に把握し、利用者の健康管理および、適切な介助を行います。
機能訓練指導員	1名	非常勤兼務	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などを行います。
介護職員	1名	常勤兼務	通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況などを的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行います。
	7名	非常勤専従	

## 第3章 営業日および営業時間

(営業日および営業時間)

第5条 この事業の営業日および営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日とし、祝日も営業します。ただし、12月30日から1月3日までは休業日とします。
- (2) 営業時間は、8時30分から17時30分とします。
- (3) 認知症対応型通所介護サービスを提供する時間は9時15分から16時30分とします。

## 第4章 認知症対応型通所介護の利用定員

(利用定員)

第6条 1日に認知症対応型通所介護サービスを提供する定員は介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供する利用者と合わせて12名とします。

## 第5章 認知症対応型通所介護の内容および利用料その他の費用の額

(サービス利用開始時の内容および手続きの説明・同意)

第7条 認知症対応型通所介護サービスの提供開始に際しては、あらかじめ、利用申込者またはその家族にたいして、運営規程の概要、従業者などの勤務の体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明をおこない、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ます。

(受給資格などの確認)

第8条 認知症対応型通所介護サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめます。

2. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、認知症対応型通所介護を提供するように努めます。

(具体的なサービス)

第9条 認知症対応型通所介護サービスの具体的な内容は、次のとおりとします。

<p>(1) 日常生活上の援助</p>	<p>日常生活動作能力に応じて、必要な介助をおこなう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア. 排泄の介助</li> <li>イ. 移動の介助</li> <li>ウ. 通院の介助などその他必要な身体の介助</li> <li>エ. 養護（休養）</li> </ul>
<p>(2) 健康状態の確認</p>	<p>血圧・体温などにより健康状態を確認する。</p>
<p>(3) 機能訓練サービス</p>	<p>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なら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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア. 日常生活動作に関する訓練</li> <li>イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）</li> <li>ウ. グループワーク</li> <li>エ. 行事的活動</li> <li>オ. 体操</li> <li>カ. 趣味活動</li> </ul>
<p>(4) 送迎サービス</p>	<p>障害の程度、地理的条件などにより送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎をおこなう。また、必要に応じて送迎車両への昇降および移動の介助をおこなう。</p>
<p>(5) 入浴サービス</p>	<p>居宅における入浴が困難な利用者にたいして、必要な入浴サービスを提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア. 入浴形態 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 一般浴槽による入浴</li> </ul> </li> <li>イ. 介助の種類（必要に応じておこなう） <ul style="list-style-type: none"> <li>① 衣類着脱</li> <li>② 身体の清拭・洗髪・洗身</li> <li>③ その他必要な介助</li> </ul> </li> </ul>
<p>(6) 食事サービス</p>	<p>栄養価のバランスの取れた食事を、適温でサービスする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア. 準備、後始末の介助</li> <li>イ. 食事摂取の介助</li> <li>ウ. その他必要な食事の介助</li> <li>エ. 調理</li> </ul>

(7) 相談、助言	利用者およびその家族の日常生活における介助などに関する相談および助言をおこなう。 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. 住宅改修に関する情報提供 エ. 家族介護教室の開催 オ. その他の必要な相談・助言
-----------	--

#### (利用料)

第10条 この事業所が提供する認知症対応型通所介護サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額と別紙「認知症対応型通所介護サービス料金表」で定めるその他の利用料との合計額とします。

2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際は、事前に利用者またはその家族にたいして必要な資料を提示し、当該サービスの内容および費用を説明した上で、利用者の同意を得て、その支払いに同意する旨の文書に記名あるいは押印を受けます。
3. 利用料の支払いは、現金または銀行口座振込、あるいはあらかじめ指定を受けた金融機関の口座から引き落としにより、指定期日までに受けることとします。

#### (要介護認定の確認)

第11条 認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際しては、介護保険被保険者証により、要介護認定がなされているかどうかを確認します。要介護認定がなされていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて、当該利用者の居宅介護支援事業者への連絡等、必要な援助をおこないます。

#### (心身の状況などの把握)

第12条 認知症対応型通所介護サービスの提供にあたっては、利用者に関わる居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議などを通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、その他福祉サービスまたは保健医療サービスの利用状況など把握します。

(認知症対応型通所介護計画の作成など)

第13条 認知症対応型通所介護サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている状況を踏まえて、機能訓練などの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した認知症対応型通所介護計画を作成します。

2. 既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を作成します。
3. 認知症対応型通所介護計画の作成、変更の際には、利用者またはその家族にたいし、当該計画の内容を説明し、同意を得ます。
4. 利用者にたいして、認知症対応型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、評価をおこない、その経過を記録します。

## 第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、神奈川県相模原市内とします。

## 第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用の際留意事項)

第15条 認知症対応型通所介護サービスの利用にあたっての留意事項は次のとおりです。

- (1) 初回申込の際には、治療中の疾病や既往症について、ご確認させていただきます。感染力の強い疾病に罹患している場合には、その疾病が完治するまで、ご利用を中止させていただくことがございます。
- (2) 利用の際には、多額の現金やアルコール類の持ち込みは、ご遠慮ください。
- (3) 利用時の健康チェックにより、体温および血圧など平常時と比べ、特変があると判断される場合は、ご本人に説明の上、入浴サービスを中止するなどサービス内容を変更させていただくことがあります。
- (4) 体調の急変などの際は、ご家族にご連絡いたしますので、あらかじめ緊急連絡先を教えてください。また、状況により救急車に対応させていただくことがございますのであらかじめご了承下さい。

## 第8章 緊急時などにおける対応方法

(緊急時における対応方法)

第16条 認知症対応型通所介護サービスを提供中に、利用者の状況に異変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

## 第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第17条 認知症対応型通所介護サービスを提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難など適切な措置を講じます。また管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路および協力機関などとの連携方法を確認し、災害時には、避難などの指揮をとります。

2. 非常災害に備え、年2回以上定期的に避難訓練をおこないます。

## 第10章 業務継続計画の策定等

(業務継続計画の策定等)

第18条 感染症や非常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為の計画(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ます。

2. 認知症対応型通所介護従事者に対し、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します。

3. 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。

## 第11章 その他運営に関する重要事項

(サービス提供記録の記載)

第19条 認知症対応型通所介護サービスを提供した際には、その提供日および内容、当該サービスについて、必要な記録を所定の書面に記載します。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 事業所は、認知症対応型通所介護サービスを受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市に通知します。

- (1) 正当な理由なしに認知症対応型通所介護サービスの利用に関する指示に従わないなどにより要介護状態などの程度を増進させたと認められたとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(身分を証する書類の携行)

第21条 職員は、身分を証する書類を携行し、利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示します。

(秘密保持)

第22条 この事業所およびその職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしません。

2. 前項の規程は、職員でなくなった後においても適用します。

(苦情処理)

第23条 提供した認知症対応型通所介護サービスに関わる利用者からの苦情にたいしては、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

2. 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録します。

(虐待防止)

第24条 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、認知症対応型通所介護従事者に周知します。

2. 虐待の防止のための指針を整備します。
3. 認知症対応型通所介護従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
4. 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置きます。



(事故発生時の対応)

第25条 認知症対応型通所介護サービスの提供中に、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、ケアマネージャー、利用者家族等、必要に応じて連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

2. 事故および事故に際して採った処置について記録します。
3. 利用者に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おこないます。

(衛生管理)

第26条 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を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、認知症対応型通所介護従事者に周知をします。

2. 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
3. 認知症対応型通所介護サービスに使用する備品などを清潔に保持し、定期的な消毒を施など、常に衛生管理に十分留意するものとします。
4. 認知症対応型通所介護従事者に対し、感染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します。

(研修)

第27条 事業所は、職員などの質的向上を図るための研修の機会を次のとおり、設けるものとします。

- |              |          |
|--------------|----------|
| (1) 採用時研修    | 採用後1ヶ月以内 |
| (2) デイサービス会議 | 月1回      |
| (3) 継続研修     | 随時       |

(この運営規程の改正手続)

第28条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとします。

2. この規程の改正は、理事長が、評議員会と理事会の承認を得て決定します。

(附則)

この規程は、平成18年 3月 1日から施行します。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行します。(制度改正による料金の変更)

この規程は、平成19年10月 1日から施行します。(第4条 職員の員数の変更)

この規程は、平成24年 3月 1日から施行します。(第4条 職員の員数の変更)

この規程は、平成24年 4月 1日から施行します。(制度改正による変更)

この規程は、平成24年 11月 1日から施行します。(利用定員増員の変更)

この規程は、平成27年 4月 1日から施行します。(制度改正による料金の変更)

この規程は、平成30年 3月 1日から施行します。(第4条、第23条の変更)

この規定は、令和3年 4月 1日から施行します。

この規定は、令和6年 4月 1日から施行します。