

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含む)
デイサービスセンター 多摩の里むさしの園
運 営 規 程

(目的)

第1条 社会福祉法人園盛会が設置経営するデイサービスセンター多摩の里むさしの園(以下「事業所」という)が行う指定認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業(以下「事業」という)の運営について人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき指定認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業の従事者(以下「介護従事者」という)が、要介護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介護予防認知症対応型通所介護等(以下「介護サービス」という)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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立感の解消及び心身機能の維持並びに身元引受人(その家族)の身体的・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 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う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多摩の里むさしの園
2 所在地	東京都羽村市五ノ神362番地

(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(管理者・介護従事者を含む)の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1 管理者 | 1名(常勤兼務) |
| 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。 | |
| 2 介護従事者 | 生活相談員 1名以上 |
| | 看護職員 1名以上 |
| | 介護職員 2名以上 |
| | 機能訓練指導員 1名以上 |

ただし、法令等に基づく基準配置以外には、併設事業所の職務を兼務することができるものとする。

3 事業従事者は、事業所の業務にあたる。

生活相談員は、事業所の利用申込にかかる調整、「認知症対応型通所介護計画」又は「介護予防認知症対応型通所介護計画」（以下「介護計画等」という）の作成を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

介護職員及び看護職員は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止する為の訓練を行う。

前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日は、原則として月曜日から木曜日、及び土曜日とする。ただし、1月1日から1月3日までの日は除く。

2 営業時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。

3 サービス提供時間は、午前9時50分から午後4時10分とする。

（利用者定員）

第6条 利用者の定員は、12名とする。

（介護サービスの提供方法、内容）

第7条 事業所は、介護計画等に基づいて次に掲げるサービスから利用者が選定したサービス（以下「介護サービス」という）を提供する。ただし、緊急を要する場合には、介護計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとする。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護。

2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び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。

3 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、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仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。例）レクリエーション、音楽活動、体操

4 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービスを提供する。送迎車両には、事業所従事者が添乗し必要な介護を行う。

5 相談・助言に関すること

利用者及び利用者又は身元引受人（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。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 介護サービスの提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者等に連絡するとともに綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく介護サービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して介護サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(介護計画等)

第9条 職員は、この事業の利用者について、「介護計画等」の原案を作成し、それを利用者又はその家族に対して説明の上、文書により同意を得るものとする。なお、作成した「介護計画等」は利用者に交付する。

- 2 職員は、「介護計画等」に則って行ったサービスの提供の状況 やその折の利用者の反応及び家族の状態を記録し、利用者の希望に応じて事業所内にて営業時間内に閲覧できるものとし、契約終了後2年間保存する。

(事業の提供記録の記載)

第10条 事業所従事者は、介護サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該事業について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(事業の利用料等及び支払いの方法)

第11条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該介護サービスが法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、介護サービスに通常要する時間を越えて、介護サービスを提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は身元引受人に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 事業所の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、羽村市の区域とする。

(契約書の作成)

第 13 条 介護サービスの提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けるとする。

(緊急時等における対応方法)

第 14 条 事業所従事者は、介護サービス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、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。

2 介護サービスを実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上、その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所は、非常災害その他急迫の事態に備えて必要な消火設備、非常放送設備等を常に点検し、「多摩の里むさしの園消防計画」に基づき、職員及び利用者が参加する防災、避難、救出、その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 16 条 事業に使用する備品等は清潔に保持し定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業の従業者等に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者は、健康と生活の安定のため管理者が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

2 利用者は、清潔、整頓その他環境衛生の保持のために事業所に協力するものとする。

(禁止行為)

第 18 条 利用者又は身元引受人（その家族）は、事業所内で次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、金品等の貸借、泥酔、薬物乱用等により他人に迷惑をかけること。

(2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

(3) 指定した場所以外で火気を用いること。

(4) 事業所の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。

(5) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

(6) 他利用者及び職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす

行為)

- (7) 他利用者及び職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (8) 他利用者及び職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

（契約解除）

- 第 19 条 利用者及び身元引受人は、事業者に対して 1 週間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができる。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が 1 週間以内の通知でもこの契約を解約することができる。
- 2 別紙[重要事項説明書]の事業者からの申し出による契約解除に該当する場合は、利用者及び身元引受人に対して 30 日間の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができる。

（相談・苦情対応） * 第 15 条より第 20 条に移動。

- 第 20 条 事業所は、提供した介護サービスにかかる利用者又は身元引受人（その家族）からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を置く。この苦情受付窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

（虐待防止に関する事項）

- 第 21 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ずるものとする。
- (1) 虐待の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに記録し、その結果について、事業所の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止に関する相談窓口を設置し、責任者を設ける。責任者：管理者、窓口：生活相談員。
 - (3) 職員に対して、虐待の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために、指針に基づいた研修を年 2 回以上実施する。また、新規採用時には、指針に沿った研修を実施する。
 - (4) 利用者及び身元引受人（その家族）、職員からの虐待に関わる苦情・相談については、責任者に報告し、指針の基本方針や報告体制に則り、速やかに対応する。
 - (5) その他虐待防止の推進のために必要な事項に取り組む。
- 2 施設は、サービス提供中に、職員または養護者（利用者の身元引受人（その家族）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り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。

（身体的拘束等）

- 第 22 条 サービス提供にあたり、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いません。

- (1) 身体拘束適正化のための指針を整備し、定期的に委員会を開催するとともに記録し、その結果については事業所の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束適正化に関する相談窓口を設置し、責任者を設ける。責任者：管理者、窓口：生活相談員。
- (3) 職員に対して、身体拘束適正化に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するために、指針に基づいた研修を年2回以上実施する。また、新規採用時には、指針に沿った研修を実施する。
- (4) 利用者及び身元引受人（その家族）、職員からの身体拘束に関わる苦情・相談については、責任者に報告し、指針の基本方針や報告体制に則り、速やかに対応する。
- (5) その他身体拘束適正化の推進のために必要な事項に取り組む。

(事故処理)

第23条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、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行う。

(秘密の保持等)

第24条 職員は、正当な理由がなく、その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。

- 2 職員は、退職後においてもこれらの秘密を保持するものとする。
- 3 利用者に関する個人情報等を使用する際には、あらかじめ、別紙[重要事項説明書]の説明を行い、利用者又は身元引受人（その家族）の同意を得ておかなければならない。

(地域との連携)

第25条 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など、地域との交流を図るものとする。

- 2 当事業所の行う介護サービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の身元引受人（その家族）、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は区市町村の職員、介護サービスについて知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。

- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、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。

(委任)

第26条 この規程の実施について必要な事項は、管理者が定める。

附則

- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- この規程は、平成15年12月15日より施行する。
- この規程は、平成17年10月1日より施行する。
- この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- この規程は、平成23年9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26年4月1日より施行する。
- この規程は、平成27年4月1日より施行する。
- この規程は、平成29年4月1日より施行する。
- この規程は、平成30年4月1日より施行する。
- この規程は、平成30年11月1日より施行する。
- この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- この規程は、令和4年4月1日より施行する。
- この規程は、令和6年3月31日より施行する。