

指定認知症対応型通所介護事業所

児玉診療所デイサービス「のどか」運営規程

令和6年 4月

医療法人社団 それいゆ会

指定認知症対応型通所介護事業所
児玉診療所デイサービス「のどか」運営規程

【目的】

第1条 この規程は、医療法人それいゆ会が開設する指定認知症対応型通所介護事業所（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、事業所の従事者が、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を提供することを目的とする。

【運営の方針】

第2条 事業所が行う事業は（以下「事業」という。）は、要介護状態と認定された高齢者に対し、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、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り、維持又は向上を目指すものとする。

- 2 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 事業所においては利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 市町村、居宅支援事業者、地域包括支援センター、他の介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

【事業の方針】

第3条 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

- 2 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団及び宝塚市暴力の排除の推進に関する条例に規定する暴力団密接関係者をその運営に関与させないものとする。

【事業所の名称及び所在地】

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 児玉診療所デイサービス「のどか」

(2) 所在地 兵庫県宝塚市川面3丁目24番9号

【従業者の職種、員数及び職務内容】

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、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 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、適切な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供でいきるよう、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) 介護職員 介護職員は、利用者の利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者の通所介護計画に基づく適切な介護を行う。
- (4) 看護職員 看護職員は、健康観察等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者の通所介護計画に基づく適切な介護を行う。
- (5) 機能訓練指導員 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、必要な機能訓練サービスを行う。
- (6) 管理栄養士 管理栄養士は利用者の栄養状態を把握し、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、栄養改善サービスを行うとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録します。

【営業日及び営業時間】

第6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～土曜日
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時30分
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時まで
- (4) 休日 日曜日、元旦

【指定通所介護利用定員】

第7条 事業所の利用定員は、1日12名（1単位）とする。

【通所介護の内容】

第8条 指定認知症対応型通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業所または利用者本人

等の作成した居宅サービス契約書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行ものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア、食事の介助
- イ、入浴の介助
- ウ、排泄の介助
- エ、移動の介助
- オ、その他必要な身体介護

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者がその有する能力に応じた自立した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及び利用者の心身機能の活性化を図るための次のサービスを提供する。

- ア、日常生活動作に関する訓練
- イ、レクリエーション活動
- ウ、趣味活動
- エ、行事的活動
- オ、体操

(4) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等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行うとともに、必要に応じて送迎車両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。

- ア、介助浴、機械浴による入浴を利用者の状態により行う。
- イ、必要に応じて、衣服着脱、洗髪、洗身及びその他の介護を行う。

(6) 食事サービス

給食を希望する利用者に対して、利用者の状態に応じた食形態とし、食事摂取及びその他必要な食事の介助を行う。

(7) 相談、助言

利用者及びその家族に対し日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(8) 時間延長サービス

9時間を超えるサービスの利用を希望する利用者に対してサービス提供時間が9時間以上10時間未満の時間延長サービスを行う。

【利用料の受領】

第9条 通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告知上の額とし、当該指定通所介護が、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示により計算した通所介護サービス費の1割（介護保険法の定めにより保険給付が9割でない場合には、それに応じた割合）とする。

2 前項の利用者利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

(1) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎費

通常の事業実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルにつき50円。

以降1kmごと端数を増すごとに50円加算する。

(2) 食費 930円（*）

(3) おむつ代 実費

(4) その他、日常生活において通常必要とな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。（教養娯楽費）

(5) 前項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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（*）食費に含まれる”おやつ”は飲み物を含んでいる。飲み物のみを選択する場合は、提供価格が100円下がる（200→100円に変更）ため、食費は830円になる。

【サービス利用に当たっての留意事項】

第10条 利用者が指定認知症対応型通所介護の提供を受ける際に留意すべき事項は次のとおりとする。

(1) 当該施設の設備及び備品を使用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。

(2) 利用者は事業者の安全衛生を害する行為をしてはならない。

【非常災害対策】

第11条 当事業所は、防災管理について責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難・救出等、必要な訓練を行う。

【緊急時における対応方法】

第12条 事業実施中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族、主治医又は協力医療機関等に連絡し、適切な措置を講じるものとする。

【事故発生時の対応】

第 13 条 利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関する居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

【損害賠償】

第 14 条 当事業所は、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、速やかに損害賠償を行う。

- 2 当事業所は前項の損害賠償のための、損害賠償責任保険に加入する。

【苦情処理】

第 15 条 事業に関する利用者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置及び利用者等に対する説明等、必要な措置を講じるものとする。

【衛生管理】

第 16 条 利用者の使用する施設、食器その他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じるものとする。

- 2 事業所は、感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じるものとする。

【個人情報の保護】

第 17 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報法の保護に関する法律についての法律」、「個人情報法の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係業者における個人情報の適切な取り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の個人情報については、事業者での介護サービス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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

【虐待防止に関する事項】

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、従業者に対する研修の実施、利用者及び家族からの苦情処理体制の整備、その他虐待防止のための必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業者従業者又は養護者（利用者の家族当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 19 条 事業所は、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「身体的拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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。
 - (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出来るものとする）を3か月に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ものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的
に開催する。

【ハラスメント】

第 20 条 事業者におけるハラスメントへの対策について、利用者・家族等の様々な状況からハラスメントのリスクを事業所内で検討する体制を置く。

- (1) 特定の職員が長時間固定して特定の利用者を担当しないよう職員配置を行う。
- (2) 利用者の希望を聞いて、なるべく同性介助が出来るよう職員配置を行う。
- (3) ハラスメントの発生ケースを振り返り、事業所内で発生防止を検討する。
 - 2 ハラスメントの発生時、事実確認し、今後の対応を明確に示し、利用者・家族と速やかに話し合い、再発防止策を検討する。
 - 3 介護職員その他の従業者に対し研修会を実施する。
 - 4 契約時等において利用者・家族等にハラスメントを許容せず、契約の解除がありうることを説明することとしている。

【地域との連携等】

第 21 条 指定地域密着型通所介護事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的活動等との連携及び協力を行う当地域との交流に努める。

- 2 指定地域密着型通所介護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、事業所所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護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6か月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言などを聴く機会を設ける。運営推進会議の議事録を作成し、公表するものとする。

【事業継続計画の策定】

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定認知症対応型通所介護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開催を図る計画（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。

【通常の事業の実施地域】

第 23 条 通常の事業の実施地域は、宝塚市とする。

【通所介護計画の作成等】

第 24 条 通所介護計画の作成に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 事業の提供を開始する場合には、利用者の心身の状況、個別ニーズ及び家族等介護者の状況を十分に把握し、居宅サービス計画に沿った内容の通所介護計画を作成する。
- (2) 通所介護計画の作成及び変更をする場合には、利用者又は家族に対し、当該計画内容を説明し、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。

【管理者の責務】

第 25 条 指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行うものとし、さらに、従業員に運営基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

【サービス提供記録の記載】

第 26 条 サービスを提供したときは、その提供日、内容、当該サービス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及びその他必要な事項を記録する。また、少なくともその完結の日から2年間保存するものとする。

【秘密保持】

第 27 条 従業員は、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 前項の規定は、従業員が当該事業所でなくなった後も適用する。

【揭示】

第 28 条 事業者は、運営規定の概要、従業員の勤務体制、利用料等その他サービスの選択に資する重要事項を事業所内の見やすい場所に掲示する。

【勤務体制の確保】

第 29 条 事業所は、利用者に対し適切な通所介護を提供できるよう従業員の勤務の体制を定める。

- 2 事業者は、全ての従業員が利用者の処遇向上のため、研修などにおいて職務遂行能力の水準の維持向上に努める。

【規定の補足】

第 30 条 この規程に定める事項のほか、必要な事項は当事業所が定めるものとする。

附則

この規程は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和 5 年 5 月 1 日より改定施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日より改定施行する。