デイサービスセンターあんきな家

運営規程

【事業の目的】

第1条　この運営規程は、社会福祉法人清和会が設置するデイサービスセンターあんきな家（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の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従業者」という。）が要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあっては要支援状態）にあり、かつ認知症の状態にある高齢者に対し、適切な指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護を提供することを目的とする。

【基本方針】

第2条　増え続ける認知症高齢者に対応する通所介護の拠点施設として位置づけ、住みなれた地域で継続したサービスを提供する認知症対応型の通所介護事業所であり、利用者の社会的孤立感の解消、心身の機能の維持、また家族の身体的・精神的な介護負担の軽減を目的とする。

【運営の方針】

第3条　指定認知症対応型通所介護の提供にあたっては、要介護状態であり、認知症（介護保険法（平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号以下「法」という。）第 5 条の 2 に規定する認知症をいう。以下同じ。）である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）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、さらに社会的孤立感の解消及び心身の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 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたっては、要支援者であり、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が営むことができるよう、さらに社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持及び向上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るために、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

3 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を営むことができるよう配慮して行う。

4 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

5 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

6　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。

7　事業所は、指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕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。

8　指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕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。

9　前各項のほか、法並びに「土佐清水市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成 25 年条例第 4 号）に定める内容を遵守し、事業を実施する。

【事業所の名称】

第4条　事業を行う事業所の名称は、次のとおりとする。

名　称　認知症デイサービスセンターあんきな家

【事業所の所在地】

第5条　事業所の所在地は、次のとおりとする。

所在地　高知県土佐清水市加久見 1464 番地 279 号

【従業者の職種、員数及び職務の内容】

第6条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 人（常勤）

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1 人以上（非常勤）

生活相談員は、利用者又はその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必要な助言や援助等を行う。また、居宅介護支援事業所等他の機関との連携、調整等を行う。

(3) 看護職員又は介護職員 2 人以上（常勤 1 人、非常勤 1 人）ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行う。

介護職員は、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計画く以下「認知症対応型通所介護計画」という。）に基づき、サービスの提供にあたる。

(4) 機能訓練指導員 1 人以上（非常勤）

機能訓練指導員訓練員は、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。

【営業日及び営業時間】

第7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　　月曜日から金曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年 7 月 20 日法律第 178 号に規定する祝日）

但し、12 月 30 日から翌 1 月 3 日までを除く。

(2) 営業時間　午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。（送迎時間を除く）

但し、家族等の要望がある場合には 8：30～17：00 迄の受け入れを実施するものとする。（尚、送迎に関しては家族に行っていただく）

【指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員】

第8条　事業所の利用定員は、次のとおりとする。

1 日の利用定員 1 単位 12 人

【指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の内容】

第9条　指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の内容は、次の通りとする。

(1) 介護サービス

利用者の日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

① 排泄の介助

② 移動の介助

③ その他必要な身体の介護

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

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、並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。

① 日常生活動作に関する訓練

② レクリエーション（アクティビティ・サービス）

③ グループワーク

④ 行事的活動

⑤ 体操

⑥ 趣味活動

(4) 送迎サービス

利用者に対し車両による送迎を行う。なお、障害の程度、地理的条件によっては専用車輌（福祉車輌）による送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輌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。

① 入浴形態一般浴槽による入浴

② 介助の内容衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身、その他必要な介助

(6) 食事サービス

① 準備、後始末の介助

② 食事摂取の介助

③ その他必要な食事の介助

④ 調理

(7) 相談・援助等

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、次のとおり行う

① 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

② 福祉用具の利用法の相談、助言

③ 住宅改修に関する情報提供

④ 家族介護者教室の開催

⑤ その他必要な相談、助言

【 認知症対応型通所介護計画】

第10条　指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画を個別に作成する。

2 認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画及び介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

4 認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付する

5 認知症対応型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する

【指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用料及びその他の費用の額】

第11条　事業所が提供する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、その 1 割～3 割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、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額とする。

2 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。

(1) 食事の提供に要する費用食事 1 回分につき 600 円

(2) 前号に掲げるもののほか、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において提供される便宜のうち、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あって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

(3)おむつ代の請求に関して、体調不良等により必要に応じてオムツを使用した場合、業者の請求金額を実費徴収する。

3 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（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。

4 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

7 利用者の支払いは、現金払い又は、銀行及び郵便局の口座振替により指定期日までに受けるものとする。

【通常の事業の実施地域】

第12条　通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

実施地域　土佐清水市内

【サービス提供記録等の記載】

第13条　指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には当該指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供日及び内容、当該指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護について法第 42 条の 2 第 6 項の規定により利用者に代わって支払いを受ける地域密着型介護サービス費及び法第 54 条の 2 第 6 項の規定により利用者に代わって支払いを受ける地域密着型介護予防サービス費の額その他必要な事項を、所定の書面に記載するものとする。

【個人情報の保護】

第14条　　事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2　事業所が得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

【虐待防止に関する事項】

第 15 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。）を定期的に開催するとともに、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

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

第 16 条　指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕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。

２　指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕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、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕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、おおむね６月に１回以上、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、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、助言等を聴く機会を設ける。

３　指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕事業者は、前項も報告、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 17 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認知症対応型通所介護〔指定介護予防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。

【秘密の保持】

第18条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2　事業所は従業者であった者が、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、必要な措置を講じるものとする。

【苦情処理】

第19条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

4 事業所は、提供した指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護に関し、法第 23 条又は法第 78 条の 6 若しくは法第 115 条の 16 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の職員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。

5 事業所は、提供した指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護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が行う法第 176 条第 1 項第 2 号の規定による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。

【サービス利用にあたっての留意事項】

第 20 条　利用者及びその家族は、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受ける際には、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等を従業者に連絡し、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。

2 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の対象は、要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあっては要支援状態）であって認知症の状態にあるもので、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

(1) 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合。

(2) 認知症に伴う著しい異常行動がある場合。

(3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合。

3 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(3) 通常の営業時間外の送迎については家族等が行うこと。

(4) 火気の取扱いには十分注意することとし、喫煙は所定の場所で行うこと。

【緊急時等における対応方法】

第 21 条　指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行っている　ときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する等の必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防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は、市町村、当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 利用者に対する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防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は、その事故の状況及び事故に際して行った処置について記録する。

4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

【損害賠償】

第 22 条　利用者に対する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型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、損害賠償を速やかに行う。

【非常災害対策】

第 23 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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 4 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、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。

【衛生管理等】

第 24 条　利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

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に実施する。

【地域との連携】

第 25 条　事業所は、その運営にあたっては、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。

【その他運営に関する留意事項】

第 26 条　事業所は、全ての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。

(1) 採用時研修　採用後 3 カ月以内

(2) 階層別研修　随時

2　事業所は、従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

3　事業所は、適切な指定認知症対応型通所介護〔指定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。

4　事業所は、指定認知症対応型通所介護〔共用型指定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。

5　　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清和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

この規程は、平成 19 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 10 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年　9 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 12 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年　3 月 25 日から施行する。

この規程は、平成 25 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年　8 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年　8 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 12 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年　1 月　1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、令和　3 年　4 月　1 日から施行する。

この規程は、令和　5 年　10 月　1 日から施行する。

この規程は、令和　8 年　4 月　1 日から施行する。