

# 運営規定

「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」  
認知症デイサービスあらかわ

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社KMHが設置経営する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、事業所の職員が要介護、要支援状態にある高齢者に対し、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（以下、「サービス」という。）を適切に提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。また、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ことを目的とする。

(運営方針)

第3条

- 1 当事業所において提供するサービスは、介護保険法及びに關係する厚生労働省令、告示の主旨並びに内容に沿ったものとする。
- 2 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス、を提供する。
- 3 利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようサービスを提供する。
- 4 サービスの提供にあたっては、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書（以下、「介護サービス計画」という。）に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。
- 5 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、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。
- 6 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 7 提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

(事業所の名称、所在地)

第4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。

認知症デイサービスあらかわ

岐阜県大垣市荒川町字森元 466 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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 1名(常勤)

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

② 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、認知症対応型通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する認知症対応型通所介護等利用の申込に係る調整の補助、及び他の従事者と協力して認知症対応型介護計画、予防認知症対応型計画及の作成の補助等を行う。

③ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

④ 介護職員 2名以上

サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

⑤ 看護職員 1名以上

看護職員は、健康管理の業務に当たる。

(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 : 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。

ただし12月29日から1月3日を除く。

③ 営業時間 : 8:30~17:30

④ サービス提供時間: 9:00~17:00 延長利用は要相談とする。

(利用定員)

第7条 当該事業所における利用定員は認知症対応型通所介護と介護予防認知症対応型通所介護を合計して次のとおりとする。

①定員は12人とする。

(サービス内容)

第8条 サービスの提供に関する内容は次のとおり。

1 (1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア 移動の介助
- イ 養護（休養）
- ウ その他必要な介助

②健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③機能訓練

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及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ グループ活動
- エ 行事的活動
- オ 園芸活動
- カ 地域における活動への参加

⑤ 食事支援

食事の準備、後片付け・食事摂取の介助・その他の必要な食事の介助

⑥ 入浴支援

入浴または清拭 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

⑦ 排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

⑧ 送迎支援

利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 相談・助言等

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等を行う。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言
- ③ 家族・地域との交流支援
- ④ その他必要な相談、助言

2 サービスの提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、認知症対応型通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービス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行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。

- 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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等をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- 三 前号の認知症対応型通所介護において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下、「居宅サービス計画等」という）が作成されている場合には、当該計画に沿った認知症対応型通所介護計画等を作成する。
- 四 管理者は認知症対応型通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センター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、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の認知症対応通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。

（通常事業の実施地域）

第9条 通常事業の実施地域は、大垣市の全区域とする。

（利用料）

第10条 認知症対応型通所介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該認知症対応型通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。法定代理受領サービス以外は介護報酬の告示上の額とする。

ただし、次に掲げる項目について、別に利用料の支払いを受ける。

- 1 ① 食費は利用した食事に対して昼食代600円徴収する。  
急なキャンセルがあった場合については、次の額を徴収する。  
前日の午後5時までに連絡がない場合 昼食代相当額
  - ① おやつ代100円
  - ② おむつ代は、120円/枚、リハビリパンツ130円/枚、尿取りパット50円/枚とする。
  - ③ 前各号に掲げるもののほか、事業所の中で提供されるサービスのうち、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、その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。
- 2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者または家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。  
また併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

- 3 利用料の支払いは、現金、口座振替（自動振込）、または銀行振込により指定期間までに受ける。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第11条 利用者及びその家族は、サービス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、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意する

2 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）サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する。
- （2）所持金は自己の責任で管理する。
- （3）他の利用者に対する、宗教活動・政治活動・勧誘は禁止する。
- （4）気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- （5）共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- （6）体調によっては入浴等中止していただく場合があること。
- （7）利用をキャンセルする場合には、前日の午後5時までに連絡していただくこと。

（サービスの提供記録の記載）

第12条 サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、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、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（個人情報の保護）

第13条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

（秘密保持）

第14条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

（苦情処理）

第15条 提供したサービスに関する利用者及び家族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、利用者または家族に対する

説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 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、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
- 4 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 6 提供したサービスに係る利用者または家族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号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

#### (事故発生時の対応)

- 第16条 利用者に対するサービス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。
- 2 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採った処置について記録する。
  - 3 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採った処置を速やかに利用者家族へ報告する。
  - 4 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採った処置を速やかに市町村へ報告する。
  - 5 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

#### (衛生管理)

- 第17条 サービスに使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。
- 2 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

#### (緊急時における対応方法)

- 第18条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡など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 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに利用者家族にその状況と対応を報告する。
  - 3 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに市町村にその状況と対応を報告する。

- 4 主治医との連携並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(身体拘束等の禁止)

- 第19条 事業者は、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）を行わない。ただし、当該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く。
- 2 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
  - 3 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、介護従業者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(虐待防止に関する事項)

- 第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
  - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は、利用者の家族等高齢者を介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。

(非常災害対策)

- 第21条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

- 第22条 サービスが地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。
- 2 運営推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。
  - 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、大垣市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当該サービスについての知見を有する者とする。
  - 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
  - 5 運営推進会議の報告、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。

(記録の整備)

第23条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第24条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 定期的研修 随時

- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 4 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、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る。
- 5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、適当な他の認知症対応型通所介護事業者及び予防認知症対応型通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 6 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 事業者は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する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、事業を提供するものとする。
- 8 サービスの提供を受けている利用者が、正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護及び要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な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は、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 9 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付則 この運営規程は、平成30年6月1日から施行する。

この運営規程は、令和元年5月22日から施行する。

この運営規程は、令和元年10月1日から施行する。

この運営規定は、令和5年12月1日から施行する。

この運営規定は、令和6年3月1日から施行する。