

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護事業

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人健勝会が設置する南大江地域在宅サービスステーションさくら認知症対応型通所介護事業所（以下「事業所」という。）において実施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〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従事者」という。）が、要介護状態及び要支援状態の利用者に対して、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定認知症対応型通所介護の提供にあたって、要介護状態となった場合においても、その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、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持なら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ものとする。

指定介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたって、要支援状態となった場合においても、その認知症である利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行なうものとする。
- 3 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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。
- 5 事業の提供の終了に際しては、利用者又は家族に対して適切な指導を行なうとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行なう。
- 6 前5項のほか、「大阪市指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第32号）の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 事業の提供にあたっては、事業所の従業者によつ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。

(事業所の名称等)

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。

- (1) 名 称 南大江地域在宅サービスステーションさくら認知症対応型通所介護事業所
- (2) 所在地 大阪府中央区農人橋1丁目4番20号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員) *生活相談員兼務

管理者は、従業者の管理、事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して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の指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1名以上(常勤、非常勤職員)

生活相談員は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る相談・支援、他の従事者に対する相談助言及び技術指導、他の従業者と協力して認知症対応型通所介護計画の作成、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

- (3) 介護職員又は看護職員

- ア 介護職員 2名以上(常勤職員、非常勤職員) *1名生活相談員兼務

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

- イ 看護職員 1名以上(常勤職員、非常勤職員)

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

- (4) 機能訓練指導員 1名以上(常勤職員、非常勤職員)

機能訓練指導員は、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指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

- (3) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定認知症対応型通所介護の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1日12人とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 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介護計画の作成
- ② 通所サービス

利用者を事業所に通わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

・移動の介護、静養、その他必要な介護

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

ウ 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訓練を行う。

・各運動機能回復訓練、レクリエーション、グループ活動、行事活動、趣味活動、地域活動への参加

エ 食事介護

・食事提供、食事の準備、後片付け、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

オ 入浴介助

・入浴又は清拭、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助、その他必要な入浴の介助

カ 排せつ介助

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

キ 送迎支援

・利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

- ③ 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

ア 日常生活に関する相談、助言

イ 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言

ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言

エ 住宅改修に関する情報の提供

オ 医療系サービスの利用についての相談、助言

- カ 日常生活を営む上での必要な行政機関に対する手続き
- キ 家族や地域との交流支援
- ク その他必要な相談、助言

(介護計画の作成)

第9条 管理者は、**認知症対応型通所介護**又は**介護予防認知症対応型通所介護**のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、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内容等を記載した**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**」という。）を作成する。

(利用料等)

第10条 指定**認知症対応型通所介護**を提供した場合の利用料の額は、**介護報酬告示上の額**とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた**額**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、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示代126号）によるものとする。

指定**介護予防認知症対応型通所介護**を提供した場合の利用料の額は、「指定地域密着型**介護予防サービス**に要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第128号）（以下指定地域密着型サービスに要する**費用**の額の算定に関する基準とあわせて「厚生労働大臣が定める基準」と総称する。）によるものとし、当該指定**介護予防認知症対応型通所介護**が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 法令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基準の額とする。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける**額**のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
 - (1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行なった場合は、その実費を徴収する。
 - (2) 食事の提供に要する**費用**については、600円を徴収する。
 - (3) おむつ代については、実費を徴収する。
- 4 その他、事業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係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの**実費**について徴収する。
- 5 正当な理由がなく事業のサービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料（600円）を徴収する。
- 6 前4項の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（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 7 事業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、利用料並びにその他の費用の内容及び金額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）を受けることとする。
- 8 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。
- 9 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。

（通常の事業の実施区域）

第11条 通常の事業の実施区域は、大阪市中心部の区域とする。

（衛生管理等）

第12条 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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、次の次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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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実施する。
- 3 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めるものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 利用者及びその家族は事業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ものとする。

- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用するときは他の利用者との共同利用の秩序を保ち、互いの親睦に努めるものとする。
- 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日

の前日までに事業所に申し込むものとする。

5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すること。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火器を用いること。
- (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
- (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
- (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行う。

(緊急時等における対応方法)

第14条 事業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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び当該利用者の家族等に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する事業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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する事業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ものとする。

(非常災害対策)

第15条 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、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2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。

(地域との連携等)

第16条 サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、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。

2 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。

(苦情処理)

第17条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、法第23条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からの質問もしくは照会に応じ、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ものとする。

3 事業所は、提供した事業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ものとする。

(個人情報の保護)

第18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ものとする。

(虐待に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）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) 虐待防止のための指針を整備すること

(3) 虐待防止のための従業者に対する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を置くこと

(5) 利用者および家族からの苦情処理体制の整備

(6) その他虐待防止のために必要な措置

2 前項の内、(1)、(2)及び(4)については講じるように努めるものとする。

3 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または養護者（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。

(身体的拘束の対応)

第20条 事業者は、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き、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わないもの

とする。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第16条第2項の運営推進会議に報告する。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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 事業者は、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 事業者は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、従業員の資質向上を図る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ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 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。
- 3 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービス提供の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人健勝会 理事長と当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21年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 11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、令和6年4月1日から施行する。