

社会福祉法人町田真弘会 高齢者デイサービスセンター光の園町田運営規程

(事項目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人町田真弘会が開設する高齢者デイサービスセンター光の園町田（以下「事業所」という）が行う、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（以下「事業」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、事業所ごとに置くべき従業者（以下「通所介護従業者」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の認知対応型通所介護及び、介護予防認知対応型通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう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回復訓練の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業実施にあたっては、区市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 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。

4 事業所は、指定介護予防・指定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。

(事業所の名称)

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 高齢者デイサービスセンター光の園町田
- ② 所在地 東京都町田市真光寺町 1172 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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名

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 通所介護従事者

生活相談員 1名以上

介護職員 4名以上

通所介護従業者は、認知対応型通所介護及び、介護予防認知対応型通所介護の業務にあたる。

生活相談員は、認知対応型通所介護及び、介護予防認知対応型通所介護の利用申し込みにかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。また利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務供にあたる。

看護師、介護職員は、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。

- ③ 機能訓練指導員 1名以上

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。

- ④ 調理員 1名以上
利用者の昼食等を調理
- ⑤ 運転手 1名以上（介護職員兼務可）
利用者の送迎を行う。
- ⑥ 事務職員等 1名以上
事務職員は、介護職員の補助的業務及び必要な事務を行う。

（業務日及び業務時間）

第5条 事業所の業務日は次のとおりとする。

- ① 業務日 月曜日から日曜日但し、1月1日から1月3日までを除く。
- ② 休業日 土曜日

（利用定員）

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- ① 認知症専門の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
サービス提供時間 5時間～6時間（午前9時45分から午後3時15分）
7時間～8時間（午前9時45分から午後5時00分）

営業日（単位ごと）

- ①月・火・水・木・金・日
- ②月・火・水・金

利用定員 22名①12名②10名

（認知症対応型通所介護の提供方法、内容）

第7条 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の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあたっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- ① 身体介護に関すること
日常生活動作能力及び認知症状による生活障害の程度により、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、その他生活障害の程度により必要となった身体の介護。
- ② 入浴に関すること
認知症状による生活障害の程度により家庭において入浴すること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。
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助。
- ③ 食事に関すること
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助。
- ④ 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動作を獲得するための訓練をする。
- ⑤ 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出来るよう、アクティビティ・サービスを実施する。これからの活動を通じて

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。

レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操。

⑥ 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。送迎車輛には通所介護従業者が添乗し必要な介護を行う。

送迎、移動、移乗動作の介助。

⑦ 相談、助言に関すること

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行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携)

第8条 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、他の保険・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 正当な理由なく認知症型通所介護及び、介護予防認知症対応型通所介護の提供を拒まない。

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、通所介護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所と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 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の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、認知症状による生活障害の程度、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。

また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった地域密着型通所介護計画を作成する。

2 地域密着型通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、地域密着型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。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所介護従業者は、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を提供した際には、その提供日、内容、当該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ついて、介護保険法第42条の2第6項又は法第54条の2第6項の規定により、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録する。

(認知症対応型通所介護および介護予防認知症対応型通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第11条 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が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額とする。

- 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、通常の営業日及び営業時間帯を越えて、通所介護を提供する場合の利用料、食事費、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、利用者又はその家族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 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の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、原則として町田市とする。

(契約書の作成)

第13条 通所介護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、同意を得たうえで、署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

- 第14条 通所介護従業者等は、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には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるほか、管理者に報告しなければならない。
- 2 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、管理者に連絡のうえ、その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 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事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	管理者
防災訓練	年1回
避難訓練	年1回
通報訓練	年1回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第16条 通所介護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 通所介護従事者に対し、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。
- 3 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ずる。

(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

テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。)をおおむね6カ月に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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を行い、利用者及び家族に説明するものとする。

(虐待防止)

第19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。

- (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

二 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。

(身体拘束)

第20条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況を並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

二 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ずる。

- (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できるものとする。)を3カ月に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。
- (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実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第 21 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介護予防・指定認知症対応型共同生活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。
- 二 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実施する。
- 三 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。

(その他運営についての留意事項)

- 第 22 条 当事業所は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法代 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。また、従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- ① 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
 - ② 定期的研修 随時
 - ③ 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、従事者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雇用契約の内容に明記する。
 - ④ 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の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
 - ⑤ センターは、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する
 - ⑥ 事業所は、適切な指定介護予防・指定認知症対応型共同生活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。
 - ⑦ 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。

(附則)

この規程は、平成 13 年 8 月 1 日から施行する。

平成 13 年 8 月 1 日	制定
平成 15 年 9 月 1 日	改訂
平成 17 年 5 月 12 日	改訂
平成 18 年 4 月 1 日	改訂
平成 19 年 11 月 1 日	改訂
平成 20 年 10 月 1 日	改訂
平成 23 年 3 月 21 日	改訂
平成 23 年 10 月 1 日	改訂
平成 24 年 1 月 1 日	改訂

平成 24 年 4 月 1 日 改訂
平成 24 年 10 月 29 日 改訂
平成 27 年 8 月 1 日 改訂
平成 30 年 4 月 1 日 改訂
令和 6 年 4 月 1 日 改訂