

## 社会福祉法人春生会

### 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所運営規程

#### デイサービスセンター あさひが丘 運営規程

##### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人春生会が開設するデイサービスセンター あさひが丘（以下「事業所という。）が行う指定認知症対応型通所介護および指定介護予防認知症対応型通所介護の事業（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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

##### (運営の方針)

第2条 事業所の生活相談員等は、認知症（法第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、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（世話）及び機能訓練を行うことにより、指定介護予防認知症対応型通所介護にあつては、利用者の心身機能の維持回復を図り、もつて利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとし、また、指定認知症対応型通所介護にあつては、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。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。
- 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 事業所は、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、生活相談員等に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

##### (事業所の名称等)

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 デイサービスセンター あさひが丘
- ② 所在地 春日井市神屋町1306番地1

##### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務）  
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う。
- ② 従業者  
生活相談員 1名以上  
看護職員 1名以上  
機能訓練指導員 1名以上  
介護職員 5名以上

従業者は、指定認知症対応型通所介護および指定介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたる。

尚、従業者は提供に当たって指定認知症対応型通所介護および指定介護予防認知症

対応型通所介護それぞれのサービスを兼務することとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日は、月・火・水・木・金・土の各曜日とする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間は、午前8時00分から午後5時30分までとする。
- ③ サービス提供時間は、通常 次の通りとする。

【指定認知症対応型通所介護】

i) 午前 9時00分から午後 4時10分まで

【指定介護予防認知症対応型通所介護】

午前10時00分から午後 3時10分まで

(利用定員)

第6条 指定認知症対応型通所介護および指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員は次のとおりとする。

- ① 認知症対応型： 定員12名

(内容及び利用料等)

第7条 指定認知症対応型通所介護および指定介護予防認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用する方の状況に応じて、その1割、もしくは2割の額とする。

- ① 食事の提供
  - ② 入浴（一般浴・特別浴）
  - ③ 日常生活動作の機能訓練
  - ④ 健康チェック
  - ⑤ 送迎
- 2 第9条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定認知症対応型通所介護および指定介護予防認知症対応型通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施区域を越えた地点から、1キロメートルあたり50円徴収する。
  - 3 食費は、昼食代510円とおやつ代70円を徴収する。
  - 4 おむつ代は、Mサイズ：165円/枚，Lサイズ：190円/，パット：35円/枚を徴収する。
  - 5 連絡帳 100円
  - 6 介護保険適用外の延長サービスについては、30分につき900円を徴収する。
  - 7 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べき費用は、実費を徴収する。
  - 8 前各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）を受けることとする。

(緊急時等における対処方法)

第8条 生活相談員等は、サービス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、速やかに主事の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常 事業の実施地域は、以下の通りとする。

- ① 春日井市全域

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 生活相談員等は、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 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、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ずるものとする。
  - 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、生活相談員等に周知徹底を図る。
  - 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、生活相談員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための検証および訓練を定期的実施する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、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、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、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 事業所における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事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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③ 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)実施すること。
- ④ 前三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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための計画(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ずるものとする。

- 2 事業所は、生活相談員等に対し、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。

(身体拘束)

第15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えない場合を除き、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等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、生活相談員等に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。また、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上
- 2 従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。
- 3 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べき旨を、従業者との雇用契約のないように含むものとする。
- 4 事業所は、適切な事業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た業務錠必要かつ相当な範囲を超えたものにより生活相談員等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ずるものとする。
- 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春生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。

付 則

この規定は、	平成 17年 6月 1日から施行する。	この規程は、	平成 29年 5月 1日から改正する
この規程は、	平成 17年 6月 23日から改正する。	この規程は、	平成 30年 4月 1日から改正する。
この規定は、	平成 17年10月 1日から施行する。	この規程は、	令和 1年 6月 1日から改正する。
この規定は、	平成 18年 4月 1日から改正する。	この規程は、	令和 2年 6月 1日から改正する。
この規定は、	平成 18年 7月 1日から改正する。	この規程は、	令和 4年 6月 1日から改正する。
この規定は、	平成 18年 7月 16日から改正する。	この規程は、	令和 6年 4月 1日から改正する。
この規定は、	平成 18年 9月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 18年10月 9日から改正する。		
この規定は、	平成 18年11月 16日から改正する。		
この規定は、	平成 19年 4月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 19年 4月 16日から改正する。		
この規定は、	平成 20年 6月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 20年12月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 21年 4月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 22年 6月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 23年 6月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 24年 4月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 24年 9月 1日から改正する。		
この規定は、	平成 25年 6月 1日から改正する。		
この規程は、	平成 26年 6月 1日から改正する。		
この規程は、	平成 26年10月 1日から改正する。		
この規程は、	平成 27年 8月 1日から改正する。		