

# 認知症対応型通所介護事業所デイサービスセンター小山運営規程

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が設置するデイサービスセンター小山（以下「事業所」という。）が、認知症対応型通所介護の事業（以下「事業」という。）を適正に運営するために、出雲市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年出雲市条例第17号）第73条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 事業所は、要介護状態にある認知症高齢者に対し、日中家庭的な雰囲気の中でやすらぎのある生活の場を提供し、自立した生活の助長、地域社会との関わり、心身機能の維持・向上、家族等の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう、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8条第18項に規定する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。

(運営方針)

第3条 事業所は、次に掲げる運営方針に基づき、サービスを提供する。

- (1) 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を提供する。
- (2) 利用者の心身の特徴を踏まえて、その能力に応じ、自立した日常生活が送れるように必要な援助を行う。
- (3) 地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図る。
- (4) 常に誠意を持って質の高いサービスが提供できるように専門性を高める研修の実施と職員の自己研鑽を推進する。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
デイサービスセンター小山	島根県出雲市小山町 456-1

(利用定員)

第5条 サービスの利用定員は、12人とする。

(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する。ただし、1月1日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 8時45分から17時30分まで

- (3) サービス提供時間 9時30分から16時45分まで

## 第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第7条 事業所に次の職員を置く。

- (1) 事業所の長（以下「管理者」という。） 1名
- (2) 生活相談員 3名
- (3) 介護職員 4名
- (4) 機能訓練指導員 4名

(職員の職務内容)

第8条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理、業務の管理及び通所介護計画の作成を行う。
- (2) 生活相談員は、サービスの利用申込みに係る調整、介護職員等に対する相談助言及び技術的指導を行い、また、他の職員と協力して通所介護計画の原案の作成等を行う。
- (3) 介護職員は、利用者に対し必要な介護を行う。
- (4) 機能訓練指導員は、利用者に対し必要な生活機能の維持改善を行う。

(職員の勤務体制等)

第9条 利用者に対し適切なサービスを提供するため、職員の勤務体制は次のとおりとする。

- (1) 営業時間については、生活相談員及び介護職員を1人以上配置するものとする。
  - (2) 前号に規定する生活相談員及び介護職員の内1人以上は常勤を配置するものとする。
  - (3) サービス提供時間については、介護職員を2人以上配置するものとする。
  - (4) 利用者に対し必要な生活機能の維持改善を行うため、定期的に機能訓練指導員を配置するものとする。
- 2 前項に規定する職員の勤務体制は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団職員就業規則（平成12年5月26日規程第3号）の定めるところによる。
- 3 管理者は、職員の資質の向上のために、研修の機会を確保するものとする。

## 第3章 サービス提供の開始及び終了

(サービス提供の開始)

第10条 管理者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、外出等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、サービスを提供するものとする。

- 2 管理者は、サービスの提供を求められた場合は、サービスの利用を申し込んでいる

者（以下「利用申込者」という。）の提示する介護保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）によって、被保険者資格、要介護認定及び認知症状の有無及び有効期限を確かめるものとする。

- 3 管理者は、前項の確認において要介護認定を受けていない利用申込者については、その者又はその家族等の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 4 管理者は、定員に達している場合又は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場合その他正当な理由がある場合を除いては、サービスの提供を拒まないものとする。
- 5 管理者は、第2項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、サービスを提供するよう努めるものとする。
- 6 管理者は、サービスの提供の開始を決定したときは、当該利用を決定した者（以下「利用者」という。）又はその家族等に対し、この規程の概要、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる事項を記載した文書を交付して説明を行い、文書により同意を得た上でサービス利用契約を締結するものとする。
- 7 管理者は、居宅介護支援事業者等との密接な連携により、サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

（サービス提供の終了）

第11条 管理者は、利用者が前条第6項に規定するサービス利用契約で定める契約の終了事由に該当する場合、契約の解約又は解除が行われた場合には、サービスの提供を終了するものとする。

#### 第4章 サービスの内容及び利用料等

（サービス計画）

- 第12条 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（以下「サービス計画」という。）を作成するものとする。
- 2 サービス計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。
  - 3 管理者は、サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者及びその家族等に対し説明し、文書により同意を得るものとする。
  - 4 管理者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付するものとする。

（サービスの内容）

第13条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

- (2) 日常生活上の世話
- (3) レクリエーション、グループワーク、行事的活動等
- (4) その他必要な相談、援助等

(通常の送迎の実施地域)

第14条 通常の送迎の実施地域は、出雲市とする。

(利用料等)

第15条 管理者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際は、利用者又はその家族等から利用料の一部として、当該サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から事業所に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- 2 管理者は、前項に規定する利用料のほか、別表に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 管理者は、前項に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族等にあらかじめ説明し、文書により同意を得るものとする。

## 第5章 サービス利用上の留意事項

(サービス利用上の留意事項)

第16条 利用者は、サービス利用に当たっては次の事項に留意しなければならない。

- (1) 事業所の共用施設、共用設備及び敷地をその本来の用途に従って利用すること。
- (2) 事業所及び事業所の設備を故意に滅失、破損、汚損し、又は無断で仕様変更しないこと。
- (3) 利用者相互の親睦を図り、事業所内の風紀秩序の維持に努めること。
- (4) 他の利用者に対し、勧誘、強要その他の迷惑行為を行わないこと。
- (5) 火気の取扱いに注意すること。
- (6) 外出する場合は、管理者にその旨を届け出ること。

## 第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第17条 サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、管理者が別に定める対応方針により対応するものとする。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第18条 管理者は、非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対する消防計画を定め、職員に周知徹底するものとする。

- 2 管理者は、前項に規定する消防計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 3 管理者は、前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するとともに、訓練の実効性が高まるよう、消防関係者の参加を促すものとする。

## 第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(事故発生時の対応)

- 第19条 管理者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 管理者は、事故の発生又はその再発を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。
- 3 前項に規定する委員会についての必要な事項は、管理者が別に定める。

(苦情処理)

- 第20条 利用者及びその家族等からの苦情の処理については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領（平成21年6月15日要領第4号）の定めるところによる。

(虐待防止及び身体拘束廃止のための措置)

- 第21条 管理者は、利用者に対する虐待を防止し、及び身体拘束を廃止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。
- 2 管理者は、虐待が発生した場合は、速やかに市町村に通報するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項及び緊急やむを得ない場合に行う身体拘束の手続き等については、管理者が別に定める。

(感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための措置)

- 第22条 管理者は、感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。
- 2 管理者は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、実際に感染症が発生した場合を想定した対応訓練を定期的に行うものとする。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、管理者が別に定める。

(秘密保持等)

- 第23条 管理者は、職員及び職員であった者が、職務上知り得た利用者及びその家族等に関する一切の秘密を他に漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 2 管理者は、事業所が保有する利用者及びその家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程（平成17年5月25日規程第1号）に基づき、適切に管理するものとする。

(地域との連携)

第 24 条 管理者は、事業所の運営に当たり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を図り、地域との交流に努めるものとする。

(記録の整備)

第 25 条 管理者は、事業所の設備、職員及び会計に関する記録、利用者に対するサービスの提供に関する記録その他必要な記録を整備し、社会福祉法人島根県社会福祉事業団文書等管理規程（平成 18 年 3 月 23 日規程第 6 号）に定める期間保存するものとする。

附則

この規程は平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 16 年 11 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 17 年 12 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表（利用者が負担する費用）

食費（1食）	525円
おむつ代	実費
レクリエーション活動材料費	実費
その他提供される便宜のうち、利用者に負担させることが適当であると認められるもの	実費