

認知症対応型通所介護 運営規程

1 事業の目的、運営方針

この事業は、要介護状態等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居宅において利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、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ものとする。また、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。

2 事業所の名称及び所在地

(1) 名 称 ふれあいデイサービスセンター

(2) 所在地 長野市松代町西寺尾986番地1

3 職員の職種、員数及び職務内容

(1) 事業所に勤務する職員及び職務内容は以下の通りとする。

① 管理者 1名

認知症対応型通所介護事業所の運営管理の統括に当たる。

② 介護職員 12名以上

利用者の生活介助・援助。

(2) 職員の員数について、必要ある場合は前項の職種、員数を変更することができる。

4 営業日及び営業時間と利用定員

(1) 営業日 日曜日及び年末年始を除き営業。

(2) 営業時間 通常8:30から17:30までとし、9:30から17:00までをサービス提供時間とする。ただし、土曜日に関しては9:30～16:00までをサービス提供時間とする。

(3) 年末年始等12月31日～翌年1月3日まで休業。ただし、利用者から希望があり、対応可能な場合はこの限りでない。

(4) 利用定員6人とする。

5 サービスの提供方法及び内容

- (1) 利用の申し込みに対して、正当な理由なくサービスの提供を拒まず必要な援助を行う。
- (2) 利用者が住みなれた地域での生活を継続できるよう、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を踏まえ妥当適切に行う。
- (3) 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって日常生活を送ることができるよう配慮して行う。
- (4) 認知症対応型通所介護計画に基づき、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事が出来るよう必要な援助を行う。
- (5) サービス提供に当たっては、懇切丁寧に援助を行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法・内容について、理解しやすいように説明をする。また、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術を持って提供を行う。
- (6) 常に利用者の心身状況を的確に把握し、相談援助等の生活指導、機能訓練その他日常生活を営むのに必要なサービスを、利用者の希望に添って適切に提供する。

(7) サービス内容

- ① 生活指導（相談援助等）
- ② 日常動作訓練
- ③ 介護サービス（移動・排泄介助、見守り等のサービス）
- ④ 介護方法の助言・指導（家族介護者教室）
- ⑤ 健康状態の確認（血圧・体温・健康相談）
- ⑥ 送迎
- ⑦ 給食サービス
- ⑧ 入浴サービス

6 利用料

介護報酬の告示上の額とする。

7 その他の費用

利用料の他に、以下に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることとする。

(1) 利用者の選定による通常事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用。

- ① 長野市内：更北、川中島、若穂、各行政地区については、定額200円。
- ② ①以外の地域については、500円。

(2) 食事に係る費用（食材料費及び調理費用相当額）640円

(3) おむつ代（実費）

(4) 以上の他、認知症対応型通所介護の提供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あって、その利用者負担させることが適当と認められる費用（実費）。

6項及び7項の費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービス内容及び費用について分かりやすく説明し、利用者またはその家族から同意を得る。

8 通常の事業（送迎）の実施地域 松代 篠ノ井（長野市内行政地区）

9 緊急時等における対応方法

(1) 指定認知症対応型通所介護の提供を行なっている時に、利用者に症状の急変が生じた場合等は、速やかに市町村、利用者の家族、主治医等への連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

(2) サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、施設の責に帰されない事由による場合は、この限りではない。

10 サービス利用に当たっての留意事項

当施設のサービスの利用にあたっての留意事項は次の通りとする。

(1) 利用者は、認知症対応型通所介護計画に基づく日課を励行し、要介護状態等の軽減、若しくは悪化の防止、または要介護状態等となることの予防に努めると共に、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(2) 禁止行為

- ① 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること等。

- ② 故意に施設等を破損し、または、滅失するおそれがあること。
- ③ けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ④ 指定した場所以外で、火気を用いること。
- ⑤ 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または、自己の利益で他人の自由を侵すこと。

1 1 非常災害対策

- (1) 非常災害に備えて必要な設備を設け、常に点検整備を行う。
- (2) 非常災害に対処する具体的実施計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に所轄消防機関等と連携し、避難、救出、防火、その他必要な訓練を行う。
- (3) 非常災害時での関係機関への通報及び連携体制の整備を図り、その具体的事項について定期的に職員への周知を行う。

1 2 衛生管理

利用者の使用する施設、食器、その他の設備、または、飲用する水等について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

1 3 事業持続計画

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生味において、利用者に対する認知症通所介護サービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(事業継続計画)を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。
- (2) 従業者に対し事業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を実施する。
- (3) 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業持続計画の変更を行う。

1 4 その他の重要事項

(1) 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

- ① 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- ② 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。
- ③ 虐待の防止のための指針の整備

- ④ 成年後見制度の活用支援
- ⑤ 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- ⑥ 従業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するように努める。

(2) 苦情処理

- ① 利用者又はそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。
- ② 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣するものが相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- ③ 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出、提示の求め、または市町村職員からの質問、照会に応じ、苦情処理に協力すると共に、市町村から指導、助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- ④ サービスに関する苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(3) ハラスメント対策の強化

事業所は、適切なサービス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や入所者やご家族等による従業者への身体的暴力や精神的暴力、性的な言動等、著しい迷惑行為等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ものとする。

(4) 身体拘束

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（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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(5) 地域との連携

運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(6) 記録の整備

- ① 従業者、設備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提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。但し、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置について

ての記録は5年間保存する。

(7) 秘密の保持

事業者及びサービス従事者または従業員は、在職、退職の如何を問わず、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びその家族の情報を漏らしてはならない。

(8) 事業者は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(9) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人新志福社会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成18年1月1日より施行する。

この規程は、平成20年2月1日より施行する。

この規程は、平成20年8月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規則は、平成26年4月1日より施行する。

この規定は、平成27年4月1日より施行する。

この規定は、令和2年4月1日より施行する。

この規定は、令和6年4月1日より施行する。

この規定は、令和7年11月1日より施行する。