

デイホーム安布里 運営規程

第1条（目的）

この運営規程は、株式会社ケアサービス・まきの実（以下「事業者」という。）が設置するデイホーム安布里（以下「事業所」という。）において、介護保険法に基づく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（以下「認知症対応型通所介護等」という。）を提供するにあたり、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準」平成18年3月14日厚生労働省令第34号第3章認知症対応型通所介護に定める規程によるもののほか、適正な運営を確保するための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事者（以下「従事者」という。）が、要介護状態または要支援状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正な認知症対応型通所介護等を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 認知症対応型通所介護等の事業所の従事者は、認知症対応型通所介護計画・介護予防認知症対応型通所介護計画（以下、介護計画）に基づいて、利用者の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行うものとする。
- 2 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てサービスの提供に努めるものとする。
- 3 認知症対応型通所介護等の実施にあたっては、区市町村、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。
- 4 事業者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、従事者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 事業者は、認知症対応型通所介護等を提供するにあたっては、介護保険法118条の2第1項に規定する介護保険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。
- 6 前5項のほか、「館山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3月22日条例第9号）、「館山市地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成25年3月22日条例第10号）に定める内容を遵守し、認知症対応型通所介護等を実施するものとする。

第3条（事業所の名称等）

- 1 名称 デイホーム安布里
- 2 所在地 千葉県館山市安布里237-2

第4条（職員の職種及び職務内容）

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（常勤1名）

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とともに、従事者に認知症対応型通所介護等に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員（営業日ごとにサービス提供時間を通じて1名以上）
生活相談員は、認知症対応型通所介護等の利用申込にかかる調整、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の提供にあたる。
- (3) 介護職員（営業日ごとにサービス提供時間を通じて3名以上）
※利用者数に応じて、法令で定める人員基準の範囲内で配置人数を調整する場合あり。
介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。
- (4) 機能訓練指導員（営業日ごとに1名以上）
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

- 1 営業日 月曜日から土曜日。
 - ① ただし、1月1日から1月3日までを除く。
 - ② 災害時など事業所判断により上記営業日以外に臨時に営業を行う場合もある。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- 3 サービス提供時間帯 午前9時00分から午後4時30分
- 4 前項の規定にかかわらず、利用者の心身の状況又は家族の事情等により必要と認められる場合は、介護支援専門員等と協議のうえ、通常サービス提供時間の前後においてサービス提供時間を延長することができるものとする。

第6条（利用定員等）

事業所の利用者の定員は、次のとおりとする。

- (1) 認知症対応型通所介護 I i
- (2) 定員 12人

第7条（認知症対応型通所介護等の提供方法、内容）

認知症対応型通所介護等の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを提供する。ただし、緊急を要する場合にあっては、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、その他必要な身体介護
- (2) 入浴に関すること
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的動作を獲得するための訓練を行う。
- (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できるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、若い

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、体操等

(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（送迎車両には従事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および助言を行う。

第8条（指定居宅介護支援事業者との連携等）

- 1 認知症対応型通所介護等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、他の保健・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対応型通所介護等の提供を拒まない。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認知症対応型通所介護等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者と連携し、必要な措置を講じる。

第9条（個別援助計画の作成等）

- 1 認知症対応型通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置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、その内容に沿った介護計画を作成する。
- 2 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、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。

第10条（サービスの提供記録の記載）

従事者は、事業を提供した際には、その提供日・内容、当該事業について、介護保険法第42条の2第2項または法第54条の3第2項の規程により、利用者に代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載する。

第11条（認知症対応型通所介護等の利用料等及び支払いの方法）

- 1 認知症対応型通所介護等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、法定代理受領サービスである時は、その利用者の介護保険負担割合相当を求めるとする。
- 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認知症対応型通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、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、利用者また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ものとする。
- 4 認知症対応型通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

第 12 条（通常の事業の実施地域）

通常の実施地域は、館山市とする。

第 13 条（契約書の作成）

認知症対応型通所介護等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、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

第 14 条（緊急時等における対応方法）

従事者等は、認知症対応型通所介護等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は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

第 15 条（非常災害対策）

- 1 認知症対応型通所介護等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じるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。
- 2 管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。
- 3 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通り行うとともに必要な設備を備える。
- 4 避難訓練の実施に当たって、地域住民との参加が得られるよう連携に努めるものとする。

| | | | |
|------|-------|------|-------|
| 総合訓練 | 年 2 回 | 防災訓練 | 年 2 回 |
| 避難訓練 | 年 2 回 | 通報訓練 | 年 2 回 |

第 16 条（損害賠償）

- 1 利用者に対する介護サービス提供に当たって、事業者の責任に帰すべき過失等により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第 17 条（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

- 1 認知症対応型通所介護等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 事業所において食中毒及び感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに綿密な連携を保つものとする。
 - (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 1 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従事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、従事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 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ものとする。

第 18 条（サービス利用にあたっての留意事項）

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を説明し安全指導を図る。

第19条（苦情処理）

管理者は、提供した事業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、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

第20条（虐待防止に関する事項）

- 1 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （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）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - （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。
- 2 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、高齢者等を現に養護する者）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。

第21条（身体拘束に関する事項）

- 1 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命又は身体をほご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、検診記録等記録の整備や手続きなど、「身体拘束等の適正化のための指針」に準じるものとする。

第22条（個人情報の保護）

- 1 事業者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イン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者は業務上知り得た利用者の個人情報については、事業所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。

第23条（秘密の保持）

- 1 従事者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 従事者であった者が、就業中及び退職後も、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

第24条（地域との連携等）

- 1 認知症対応型通所介護等の事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 認知症対応型通所介護等の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、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）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、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及

び活動状況等を報告し、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。

- 3 認知症対応型通所介護等の事業者は、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ものとする。

第 25 条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する認知症対応型通所介護等の提供を継続的に実施するため、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 事業所は従事者に対し、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。

第 26 条（研修）

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、介護保険第 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ものとする。また、従事者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

| | |
|-------|-------|
| 採用時研修 | 採用後適宜 |
| 継続研修 | 採用後適宜 |

第 27 条（その他）

- 1 事業所は、適切な認知症対応型通所介護等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ものとする。
- 2 事業所は、認知症対応型通所介護等を行うため、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。
- 3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ケアサービス・まきの実とデイホーム安布里との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 5 月 1 日改訂した。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日改訂した。

この規程は、平成 23 年 11 月 1 日改訂した。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日改訂した。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日改訂した。

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日改訂した。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日改訂した。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日改訂した。

この規程は、令和 4 年 8 月 1 日改訂した。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日改訂した。

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日改訂した。