

デイサービスなりすな 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人青谷福祉会(以下「法人」という。)が設置するデイサービスなりすな(以下「事業所」という)において、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(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員(以下「従業者」という。)が、要介護状態及び要支援状態の利用者に対して、適切な認知症対応型通所介護サービス及び介護予防認知症対応型通所介護サービス(以下「サービス」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、その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生活を営むことができるよう、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機能の維持を図る。又、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 利用者の要介護状態の軽減もしくは、悪化の防止、要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。

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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスの関係機関、地域住民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。

5 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報提供を行う。

6 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。

7 前6項のほか、「鳥取市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成24年鳥取市条例第45号)及び「鳥取市指定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等を定める条例」(平成24年鳥取市条例第46号)に定める内容(以下「条例基準」という。)を遵守し、事業を実施する。

(事業の運営)

第3条 サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

(事業所の名称)

第4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 デイサービスなりすな
- (2) 所在地 鳥取市青谷町青谷 5558 番地 28

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、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・生活相談員又は機能訓練指導員と兼務)
管理者は、従業員の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の一元的な管理を行うとともに、従事者に対して必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員：1名 (常勤・専従)
生活相談員は、サービスの利用申し込みに係る相談・支援、他の従事者に対し、相談助言及び指導を行い、協力して介護計画書の作成や他の関係機関、事業者間の連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員：1名 (兼務)
看護職員は、利用者の健康状態の把握、主治医等との相談を行う。
- (4) 機能訓練指導員：1名 (兼務)
機能訓練指導員は、日常生活に必要な機能の減退を防止するための訓練指導や助言を行う。
- (5) 介護職員：2名以上 (専従)
介護職員は、利用者の心身の状態の把握と必要な介護及び支援を行う。

(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(但し12月31日から1月3日までは除く)
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間：午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第7条 事業所の1日あたりの利用定員は12名とする。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は、次に掲げるうちの必要と認められるものとする。

- (1) 第9条の介護計画の作成
- (2) 通所サービス

利用者が事業所に通い、家庭的な環境で地域住民と交流を行い、食事、入浴、排せつ等の介護やその他の日常生活上のお世話及び機能訓練を行う。

(ア) 日常生活動作において必要な支援(日常生活の支援)

- ① 移動の介護
- ② 静養
- ③ その他必要な介護等

(イ) 健康チェック

バイタルチェック（体温・血圧測定、利用者の全身状態の把握）

(ウ) 機能訓練

利用者が、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための活動を行う。

- ① 運動機能回復訓練
- ② 口腔機能回復訓練
- ③ レクリエーション
- ④ グループ活動
- ⑤ 行事活動
- ⑥ 園芸活動
- ⑦ 趣味活動
- ⑧ 地域活動への参加

(エ) 食事介助

- ① 昼食の提供
- ② 食事の準備、後片付け
- ③ 食事摂取の介助
- ④ その他必要な食事の介助

(オ) 入浴介助

- ① 入浴の介助
- ② 衣類の着脱、洗髪、洗身の介助
- ③ その他必要な入浴の介助

(カ) 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な支援を行う。

(キ) 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(3) 相談、援助等

利用者、その家族に対し日常生活における介護等に関する相談、援助等を行う。

- (ア) 日常生活に関する相談、助言
- (イ) 利用者の家族に対する相談、助言
- (ウ) 福祉用具の利用方法の相談、助言
- (エ) 医療サービスの利用についての相談、助言
- (オ) 行政機関に対する手続きに関する相談、助言
- (カ) 家族や地域との交流支援
- (キ) 住宅改修に関する情報提供
- (ク) その他必要な相談、助言

(介護計画の作成)

第9条 サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で継続した生活ができるよう、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、環境を踏まえ、機能訓練の目標、該当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介護計画書を作成する。

- 2 管理者は、介護計画の作成に関し、経験又は認知症介護の提供について、豊富な知識を有する従業者に介護計画を作成させる。又、介護計画作成に際しては、居宅サービス計画書に沿って作成を行う。
- 3 管理者は、各利用者に応じて作成された介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容の説明を行い、文書による同意を得て、当該計画書を利用者、又はその家族へ交付する。
- 4 介護計画の作成に当たっては、利用者の状況に応じて多様なサービス提供及び利用に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じた介護計画の変更を行う。

(利用料等)

- 第10条 サービスを提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示126号又は128号)によるものとし、そのサービスが法定代理受領であるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受ける。
- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
 - 3 事業者は、前項の2の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
 - (1) 第11条に定める通常の実施地域以外に居住する利用者に対して、行う送迎に関する費用は、利用者の選択によるものとする。
 - ① 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道30km未満・・・1,000円
 - ② 通常の実施地域を越えた地点から、片道30km以上の場合、5kmにつき、①の費用に500円を加算する。
 - (2) 食事の提供に要する費用・・・昼食 680円/回(おやつ代を含む)
 - (3) おむつ代・・・実費
 - 4 その他、日常生活において通常必要になるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
 - 5 前4項の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した受領書を交付する。
 - 6 サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対して、利用料の内容に関して文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
 - 7 費用を変更する場合、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、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
 - 8 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は、鳥取市のうち青谷町、気高町、鹿野町中学校区とする。

(利用者及びその家族の留意事項)

第12条 サービスの提供を受ける際は、医師の診断や日常生活の留意事項、利用当日の利用者の健康状態等を連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

- 2 サービスを利用するときは、他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
- 3 事業所においてサービスを利用するときは、共用する空間の清潔、整頓、その他の環境衛生に協力するものとする。
- 4 サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービスの利用予定日の前日までに、事業所に申し込むものとする。
- 5 事業所において次の行為をしてはならない。又は、守らなければならない。
 - (1) 宗教活動や自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他者に迷惑がかかること。
 - (3) 事業所の秩序を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所の物品に損害を与えること。又は持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益になる情報を無断で漏らさないこと。
 - (7) 現金、貴重品の管理については自己責任で行う。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を行う等、常に衛生管理に十分に留意する。

- 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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における食中毒及び感染症の予防・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、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。

又、必要に応じ保健所の助言、相談、指導を求めるとともに連携を行う。

- 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するように努める。
- 4 管理者は従業者に対して、衛生管理、感染症等に関する知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時における対応方法)

第14条 サービスの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、従業者は速やかに主治医へ連絡するとともに、管理者へ報告する。主治医への連絡が困難な場合は、関係医療機関への連絡又は、救急搬送等の必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供により、事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の

家族に連絡するとともに、その他必要な措置を講ずる。

- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講ずる。
- 4 事業者は、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに法人本部に報告を行い、事実確認と損害賠償等の措置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第15条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的な計画（消防計画、風水害、地震等の対処するための計画）を作成し、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練実施対策を行う。防火管理者又は火気・消防等について責任者を定め、年1回以上は定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。
- 2 前項の訓練は、可能な限り消防関係者や地域住民と連携して行うように努める。
 - 3 管理者は、従業員に対して、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の関係機関との連携方法について、周知徹底する。

(苦情処理)

- 第16条 サービス提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等に必要な措置を講じる。又、当該設置の内容を重要事項説明書へ記載し、事業所内へ掲示を行い、利用者及び家族へ周知する。
- 2 事業者は、前項の苦情を受けた場合、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発防止に努める。
 - 3 事業者は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村の求めに対して協力するとともに、市町村からの指導又は助言に対して、必要な改善を行う。
 - 4 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの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ともに国民健康保険団体連合会からの指導、助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

(情報公表)

- 第17条 事業所において実施する事業の内容について、第2条第7項の条例基準第70条に基づき、事業所内に掲示等を行い公表する。
- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及びに事業所が提供するサービスの利用及び利用申し込みに資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(個人情報及び特定個人情報の保護)

- 第18条 事業者は、利用者の個人情報及び特定個人情報について「個人情報の保護に関する法律」「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供目的

以外では、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承を得る。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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。）を定期的で開催するとともに、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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

2 事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束)

第 20 条 事業者は、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束及びその他の行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合は、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し、適正な取扱いを行うものとし、その内容を運営推進会議にて報告を行う。

(地域との連携)

第 21 条 事業者は、その運営にあたっては、地域住民や関係機関と連携や協力を
行う。

2 認知症対応型通所介護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活動状況を報告し、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 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。

(業務継続計画の策定等)

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する認知症対応型通所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ものとする。

2 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。

(その他の運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、全ての従業者（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、従業者の資質向上を図るため研修を次のとおり行う。また業務体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月

(2) 継続研修 年 6 回

2 サービス担当者会議において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文章による同意を得るものとする。

3 従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の情報を保持する。なお、退職後も同様とする。

4 利用者が、偽りやその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、市町村に通知する。

5 鳥取市以外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを使用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し理解を得る。

6 第11条の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して適切な事業提供が、困難と認められた場合は、関係機関へ連絡の上、適切な事業者等の紹介等の必要な措置を講じる。

7 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。

8 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。

9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と施設の管理者との協議に基づいて定める。

(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、令和6年4月1日から施行する。