

# 松城認知症対応型デイサービスセンター 運営規程

## (事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人三幸会が開設する松城認知症対応型デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護サービス（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運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態、要支援状態にある高齢者、事業対象者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護サービス（以下「認知症対応型通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

## (事業の運営方針)

第 2 条 事業所は、認知症対応型通所介護等の提供にあたっては、認知症である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必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、心身機能の維持、回復を図りもって利用者の生活機能の維持又は向上を図るものとする。

1. 事業所は、認知症対応型通所介護等の利用により利用者の社会的孤立感の解消及び、利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
2. 事業所は、利用者的人格を尊重し常に利用者の立場に立った認知症対応型通所介護等の提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に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「認知症対応型通所介護計画等」という。）を作成することにより、利用者が必要とする適切な認知症対応型通所介護等を提供する。
3. 事業所は、事業の実施にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し認知症対応型通所介護等の内容及び提供方法について理解しやすいように説明する。又、適切な介護技術をもって認知症対応型通所介護等を提供する。
4. 事業所は、常に提供した認知症対応型通所介護等の質の管理、評価を行う。
5. 事業所は、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、当該計画に沿った認知症対応型通所介護計画等を作成する。

## (事業所の名称及び所在地)

第 3 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

- |        |                      |
|--------|----------------------|
| (1)名 称 | 認知症対応型松城デイサービスセンター   |
| (2)所在地 | 静岡県浜松市中区松城町 211 番地 8 |

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 本事業所に勤務する管理者及び従業者等の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名  
管理者は従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
2. 生活相談員 1名以上  
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切な認知症対応型通所介護等が提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果す。
3. 看護職員 1名以上  
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者の主治医や協力医療機関との連携、調整等を行う。
4. 介護職員 1名以上  
介護職員は、認知症対応型通所介護等の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。
5. 機能訓練指導員 1名以上  
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の維持、減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

#### (営業日及び営業時間)

第 5 条 本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 毎週月曜日から金曜日（土曜日及び日曜日定休日）  
但し、12月31日～1月2日は休みとする。
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10時00分から午後4時00分までとする。

#### (利用定員)

第 6 条 事業所が行う認知症対応型通所介護等を提供する利用定員は1日12名とする。

#### (認知症対応型通所介護等の内容)

第 7 条 認知症対応型通所介護等の内容は次のとおりとする。

1. 日常生活上の援助  
日常生活能力に応じて、必要な介助を行う。
  - ア 排泄の介助
  - イ 移動の介助
  - ウ 食事の介助
  - エ その他必要な身体の介護
2. 健康状態の把握、確認
3. 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

#### 4. 入浴サービス

居宅における入浴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。

入浴形態

- ① 一般浴槽による入浴
- ② 特殊浴槽による入浴

#### 5. 相談、助言等に関すること

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及び助言を行う。

### (認知症対応型通所介護等の利用料)

第 8 条 本事業所が提供する認知症対応型通所介護等の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし当該事業所が法定代理受領サービスであるときは、利用者よりその 1 割(一定以上の所得のある利用者は 2 割または 3 割)の支払いを受けるものとする。

1. 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（告示上の報酬額）と不合理な差額が生じないようにする。

2. 次に掲げる項目については、別途利用料金の支払いを受ける。

(ア) 昼食代

(おやつ含) 510円

3. 認知症対応型通所介護等の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。

4. 前項の費用の支払いを含む認知症対応型通所介護等を提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で支払に同意する旨の文書に署名、押印を受ける。

5. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座からの引落としにより指定期日までに受ける。

### (通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

浜松市内（西区、中区、南区、東区、北区）

### (サービス利用に当たっての留意事項)

第 10 条 利用者は認知症対応型通所介護等の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、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。

### (緊急時における対応方法)

第 11 条 事業所は、認知症対応型通所介護等の提供中に利用者の心身の状況に異変その他、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ずるとともに管理者

に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

#### **(非常災害対策)**

第 12 条 事業所は、認知症対応型通所介護等の提供中に天災が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

1. 非常災害に備え、定期的に訓練を行う。

#### **(認知症対応型通所介護計画等の作成)**

第 13 条 事業所は、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環境並びに家族等介護者の状況等を十分に把握し、個別に認知症対応型通所介護計画等を作成する。また、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、その内容に沿った認知症対応型通所介護計画を作成する。

1. 事業所は、認知症対応型通所介護計画等の作成、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。
2. 事業所は、利用者に対し、認知症対応型通所介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的な認知症対応型通所介護等の管理を行う。

#### **(サービスの提供記録の記載)**

第 14 条 事業所は、認知症対応型通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該認知症対応型通所介護等について利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

#### **(個人情報保護)**

第 15 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報保護を第三者に漏洩しない。

1. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保護する。
2. 事業所は、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個人情報を保護する為、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保護させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3. 事業所は、認知症対応型通所介護等利用中、利用者に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関に心身等の情報を提供できるものとする。
4. 事業所は必要に応じ居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報の提供をする場合は、利用者又はその家族（代理人）の承諾を得る。

### **(苦情処理)**

第 16 条 事業所は、提供した認知症対応型通所介護等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為、受付窓口の設置、担当者の配置、記録の整理その他必要な措置を講じるものとする。

### **(衛生管理)**

第 17 条 事業所は、認知症対応型通所介護等に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

1. 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

### **(その他運営についての留意事項)**

第 18 号 事業所は、従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 階層別研修 年 2 回以上

1. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められた時は、これを提示する。
2. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者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。

### **附則**

この規程は、平成 19 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 11 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。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日より施行する。