

# 紅葉苑デイサービスセンター絆指定認知症対応型通所介護 及び、指定介護予防認知症対応型通所介護事業運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松山会が開設する紅葉苑デイサービスセンター絆（以下「センター」という。）が行う指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業（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管理運営に関する事項を定め、センターの生活相談員及び看護師、介護職員、機能訓練指導員（以下「センター従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある在宅の認知症高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 センター従事者は、認知症高齢者の要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その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その家族の身体的、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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、大分市・地域の保健・医療・福祉サービス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。

## (センターの名称等)

第3条 センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一. 名称 紅葉苑デイサービスセンター絆
- 二. 所在地 大分市大字羽田字菖蒲田73-6

## (センター従事者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 センター従事者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（兼務）  
管理者はセンター従事者の管理及び通所介護計画の作成を行う。
- 二 センター従事者 生活相談員 2名以上（兼務）  
看護職員 2名以上（兼務）  
介護職員 2名以上（兼務）

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、センターに対する事業の利用の申し込みに係わる調整、他のセンター従事者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他のセンター従事者と協力して他の機関との連携における必要な役割等を果たす。看護介護職員は、利用者の健康状態の把握や、利用者の心身の状態等を的確に把握するとともに、利用者の適切なサービス利用のための事業の業務に当たる。

- 三 機能訓練指導員 2名（兼務）以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、

助言を行う。

四 事務職員 1名

センターの運営に関する事務を行う。 1名

**(営業日及び営業時間)**

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 日曜日から土曜日までとする。  
但し、年末年始（12月31日から1月3日の間）及び第5日曜日は除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後5時までとする。  
但し、利用者の都合により延長することができる。
- 3 サービス提供時間 ①午前9時30分から午後3時45分（6時間15分）までとする。  
②延長時間2時間/日とする
- 4 利用定員 12名

**(事業の内容、形態)**

第6条 事業の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本センターと利用者等との協議（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- 1 身体の介護に関すること  
利用者の状況に応じた日常生活動作の程度により、排せつを始めとする必要な支援及サービスを提供する。
- 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等に対して、必要な入浴サービスを提供する。
- 3 食事に関すること  
給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
- 4 アクテビィティ・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な生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
- 5 送迎に関すること  
障害の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については、必要な支援、サービスを提供する。
- 6 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身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

**(事業の利用料等及び支払いの方法)**

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する事業を提供した

際には、その利用者から利用料の一部として、当該事業に係る介護サービス費用基準額から当センターに支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

2 前項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ものとする。

一 通常要する時間を超える事業であつて、利用者の選定にかかるものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の事業にかかる介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額を超える費用

二 食費 600円

3 第1項及び第2項各号の費用の支払いを受ける場合には、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）をうけることとする。

4 事業の利用者等は、その利用料等の自己負担分についてはセンターの定める期日までに、現金または銀行口座自動振替または郵便振替等により納付するものとする。

#### **（その他運営に関する重要事項）**

第8条 センターは、指定通所介護等に当たる従業者の資質の向上のための研修を次のとおり設けるものとし、また、業務態度を整備する。

（1）採用時研修 採用後6か月以内

（2）継続研修 年12回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約内容に含むものとする。

4 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松山会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。

#### **（緊急時等における対応方法）**

第9条 センター従事者は、事業を実施中に、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 事業の実施中に天災その他の災害が発生した場合、センター従事者は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上、その指示に従うものとする。

#### **（事故発生時の対応）**

第10条 センターは、サービス提供中に利用者に事故が発生した場合には、管理者、大分市及び利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に必要な措置を講じなければならない。

2 センターは、利用者に対する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

償を速やかに行わなければならない。

3 センターは、事故の原因を解明し再発を防ぐための対策を講じなければならない。

#### **(非常災害対策)**

第11条 センターは、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

#### **(通常の事業の実施地域)**

第12条 通常の事業の実施地域は、大分市の区域とする。

#### **(衛生管理及びセンター従事者の健康管理等)**

第13条 センターは、事業に使用する日用備品を清潔に保持し、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。

2 センターは、センター従事者に対し伝染病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。

#### **(守秘義務)**

第14条 センターは、個人情報保護法及び厚生労働省ガイドラインに基づき、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も含めて、第三者に漏らさないものとする。

2 センターは、センター従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密・個人情報を保持させるため、センター従事者でなくなった後においてもこれらの秘密・個人情報を保持すべき旨を、センター従事者との雇用契約内容に含むものとする。

#### **(個別援助計画書の作成等)**

第15条 センターは、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 センターは、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

#### **(サービスの提供記録の記載)**

第16条 センターは、事業を提供した際には、その提供日及び内容、事業について、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ものとする。

#### **(サービス利用に当たっての留意事項)**

第17条 利用者は、下記の事項に特に留意し、他の利用者と共に譲り合いの精神で気持ちよくセンターを利用すること。

2 契約した利用日に休む場合は、できるだけ前日までにセンターに連絡すること。

3 送迎バスでの移動中は、付き添い職員の指示に従いむやみに移動等しないこと。

4 センター利用時は、建物や各種設備に損害を与えないように十分注意すること。

5 入浴や食事時は職員の指導に従い、事故等が発生しないように注意すること。

6 機能訓練設備を利用するときは、電気機器等の使用を含めて職員の指導に従い、むやみに使用しないこと。

**(苦情処理)**

第18条 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、相談窓口の設置の他、必要な措置を講じるものとする。

**(虐待防止について)**

第19条 センターでは、高齢者の尊厳を重んじ人格を尊重することで、いかなる理由があろうと、虐待行為は許されない事を再確認し虐待防止を徹底すること。また、虐待の有無及び虐待防止へのチェック体制を明確にし、確実に対処すること。虐待行為の前兆となる言葉遣いや、接し方を発見した場合は、早期に改善させること。管理者は、職場内での行動に注意を払うとともに、新規採用職員も含め虐待防止、職員のモラル及び資質向上に係る研修の充実に努めることとする。

**(暴力団について)**

第20条 センター又は事業所を運営する代表者及び役員には、暴力団関係者が含まれてはならず、またその運営について、暴力団関係者に少しでも、有益な行為は行ってはならない。

**(その他の運営についての留意事項)**

第21条 センターは、センター従事者の質的向上を図るための研修の機会をもつと共にサービス向上のために、業務体制を整備する。

2 センター従事者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 センターは、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整備するものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、理事長が定めるものとする。

**付 則**

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日から一部改正により施行する。

この規程は、平成29年4月1日から一部改正により施行する。

この規程は、平成29年10月1日から一部改正により施行する。

この規程は、平成30年4月1日から一部改正により施行する。

この規程は、令和元年12月1日から一部改正により施行する。

この規程は、令和5年4月1日から一部改正により施行する。

この規程は、令和5年11月1日から一部改正により施行する。