

# 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 「デイサービス和や家～なごやか～」 運営規程

## 第1条（事業の目的）

株式会社介護いわて（以下「事業者」という。）が開設するデイサービス和や家～なごやか～（以下「事業所」という。）が行う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事業（以下「事業」という。）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事ができるよう、必要な日常生活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ことを目的とする。

## 第2条（運営の方針）

運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（1）事業の提供に当たっては、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計画（以下「サービス計画」という。）に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むうえで必要な援助を行う。

（2）事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対し、事業の提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

（3）事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって事業の提供を行う。

（4）常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他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。認知症の状態にある要介護者等であるゆえ、必要に応じ、その特性に対応した事業の提供ができる体制を整える。

（5）若年性認知症の利用者への事業の提供に当っては、症状の緩和、尊厳を保持した生活のための、若年性認知症の障害特性を考慮した対応に努める。

（6）上記のほか、関係法令等を遵守し、事業の提供を行う。

## 第3条（事業所の名称及び所在地）

この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名 称 デイサービス和や家～なごやか～

（2）所在地 岩手県岩手郡岩手町大字沼宮内第18地割85番地4

## 第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者（1名）

管理者は、従業者の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行う。

（2）生活相談員（1名以上）

生活相談員は、利用者のサービス計画を作成し、利用者の日常生活の相談援助を行うとともに、利用に関する市町村への届出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員（1名以上）

看護職員は、利用者の健康状態の確認を行うとともに機能訓練指導員を兼ねて行う。

(4) 介護職員（1名以上）

介護職員は、移動や排泄の介助、見守り等の介護を行う。

(5) 機能訓練指導員（1名以上）

機能訓練指導員は、日常生活を営むうえで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。

第5条（営業日及び営業時間）

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～土曜日

(2) 営業時間：午前8時30分～午後5時30分

(3) サービス提供時間：午前9時30分～午後4時30分

(4) 利用者の希望に応じて、営業時間の前後2時間の延長サービスを行う。

第6条（利用定員）

事業所の利用定員は、12人とする。

第7条（事業の内容及び利用料金その他の費用の額）

(1) サービス内容は次のとおりとする。

①生活指導

②健康状態の確認

③送迎

④給食

⑤入浴

⑥機能訓練、レクリエーション等

(2) 利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額を利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(3) 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される費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用については実費を徴収する。

(4) 上記利用料は別紙料金表のとおりとし、事前に説明を行うとともに利用者またはその家族から同意を得るものとする。また、金額の変更を行う場合も同様とする。

第8条（事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、岩手町とする。

第9条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

(1) サービスの利用に当たっては、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を職員に連絡し、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。

(2) 入浴サービスを利用する際は、入浴前に検温、血圧測定及び問診を行う。

(3) 給食サービスを利用する際、体調不良時は食事を中止する場合がある。

(4) 機能訓練サービスを利用する際、体調確認の結果によっては中止する場合がある。

#### 第10条（個人情報保護）

(1) 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

(2) 事業を提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

(3) 従業者の退職後も、その守秘義務を強制するものとする。

(4) 利用者へのサービス向上を図るために、利用者及びその家族に関する情報を他の関係機関に対して公開する際には、利用者または家族から書面で同意を得ることとする。

#### 第11条（苦情処理）

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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

#### 第12条（事故発生時の対応）

(1) 事業所は利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(2) 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償の責を負うものとする。

#### 第13条（衛生管理）

(1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備等は、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

(2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

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。

#### 第14条（緊急時における対応方法）

事業の提供に当たっては、サービス提供時に利用者の状態に急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに利用者の家族及び主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

#### 第15条（非常災害対策）

事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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。

#### 第16条（地域との連携など）

(1) 当事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- (2) 運営推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。
- (3) 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、岩手町の担当職員もしくは地域包括支援センターの職員、及び事業についての知見を有する者とする。
- (4) 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等をする。
- (5) 運営推進会議の報告、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。

#### 第17条（虐待防止に関する事項）

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
  - ①虐待防止のための対策を検討する委員会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の整備。
  - ③虐待を防止するための定期的な研修の実施。
  - ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを行政に通報するものとする。

#### 第18条（身体拘束等の禁止）

- (1) 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- (2) 事業所は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
  - ①身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修の定期的な実施。
  - ②身体拘束等の適正化のための指針の整備。
  - ③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその検討結果について従業者への周知徹底。
  - ④その他身体拘束等の適正化のために必要な措置。

#### 第19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、サービスの提供を継続的に実施するためおよ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ずるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し業務継続計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
- (3) 事業所は、定期的な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20条（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優越的な関係を背景とした言動又は性的な言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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ずるものとする。

#### 第21条（その他運営についての留意事項）

（1）従業員の資質及び介護技術向上のため、事業所内外の研修を積極的に行う。また、勤務体制の調整を行う。

（2）事業所は、従業員、設備・備品、会計及び利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を事業を提供した日から5年間保存するものとする。

（3）この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社介護いわて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、令和6年4月1日から施行する。

令和7年1月1日改訂