

社会福祉法人北須磨保育センター
デイサービスセンターすこやか友が丘 運営規程
(認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所)

(事業の目的)

第1条 この規定は社会福祉法人北須磨保育センターが設置するデイサービスセンターすこやか友が丘（以下、「事業所」という。）が行う、認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業の適正な運営を確保するために、事業所の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び介護職員、看護職員、機能訓練指導員等（以下、「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下、「利用者」という。）に対し、適正な認知症対応型通所介護サービス又は介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は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て、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独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 認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業の実施にあたっては、神戸市、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
一 名称 デイサービスセンターすこやか友が丘
二 所在地 神戸市須磨区友が丘5丁目5番地191

(職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、人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、事業所の従事者及び業務の管理を行う。
二 生活相談員 営業日毎に、サービス提供時間を通じて専従で1名以上

生活相談員は、事業所の事業の利用申し込みに係る調整、事業所の他の従事者に対する相談助言及び技術指導を行うとともに、他の従事者と協力して認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画の作成等を行う。また、計画の実施に責任を持ち、サービスの提供方法等について利用者又はその家族に対し十分な説明を行い、記録する。

三 介護職員若しくは看護職員

営業日毎に、サービス提供時間を通じて専従で2名以上

介護職員、看護職員は、利用者の心身の状況を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務にあたる。また、認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画を生活相談員と共に作成し、計画に沿って利用者に必要な介護を行い必要な記録をする。

四 機能訓練指導員 機能訓練時に1名以上

機能訓練指導員は利用者に必要な機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 月曜日から土曜日（祝祭日を含む）とする。

ただし、年末年始（12月31日～1月3日）は除く。

二 営業時間 午前9時から午後6時迄とする。

サービス提供時間 午前9時30分から午後5時00分迄とする。

(認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業の定員)

第6条 1日の利用者の定員は下記のとおりとする。

認知症対応型通所介護(介護予防認知症対応型通所介護を含む)

12名

(認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業の提供方法)

第7条 認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護事業は、居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所、または利用者本人等の作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づいて、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、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画作成前であってもサービス利用できるものとし、次に掲げるものから、当事業所と利用者等との相談（確認）により選定した上で、サービスを行うものとする。

(認知症対応型通所介護事業所の内容)

第8条 認知症対応型通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

一 身体の介護に関すること

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。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移乗、移動の介助
- ウ. その他必要な身体の介助

二 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。

- ア. 衣類着脱の介助
- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ. その他必要な入浴の介助

三 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。

- ア. 食事の準備、配膳下膳の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

四 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動作を獲得、維持するための訓練を行う。

五 アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、自分らしく、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、下記のアクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて、利用者自身の仲間づくり、老いや障害の受容、体力づくりや心身機能の維持・向上、自身の回復や情緒の安定を図る。また、予防、利用者の自立支援を目的に、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動作を獲得、維持するための訓練を行う。さらに、利用者を安全にお世話することにより、家族の介護負担を軽減する。

- ア. レクリエーション
- イ. 音楽活動
- ウ. 製作活動
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 休養（養護）

六 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、送迎サービスを提供する。送迎車両の乗降等の必要な介助を行う。

ア. 移動、移乗動作の介助

イ. その他送迎に必要な介助

七 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及び助言を行う。

ア. 疾病や障害に関する理解を深めるための相談、助言

イ. 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談、助言

ウ. 自助具や福祉機器、居住環境の整備に関する相談、助言

エ. その他在宅生活全般にわたる必要な相談、助言

(介護予防認知症対応型通所介護事業の内容)

第9条 介護予防認知症対応型通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 利用者における介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の達成、自己実現への意欲向上を支える。
- 二 利用者が介護予防支援事業所が作成する介護予防サービス計画に基づき、自らの意志によって介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- 三 利用者の日常生活における介護予防に関する取り組みの継続、定着を支援する。
- 四 利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に報告する。

(居宅介護支援事業及び介護予防支援事業との連携等)

第10条 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の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所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、該当利用者に係る居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所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及び介護予防認知症対応型通所介護の提供を拒まない。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サービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画書の作成等)

第11条 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、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画及び介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

- 2 認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画を作成、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、認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所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。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 従事者は、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を提供した際は、その提供日及び内容、当該サービスについて、介護保険法第41条第6項または第53条の規定により、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。

(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の利用料等及び支払い方法)

第13条 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を提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の1割とする。

- 2 第14条の通常の事業実施地域を超えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を超え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を提供する場合の利用料、食事代、おむつ代、アクティビティ・サービスにかかる諸経費等については、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、支払いに対する同意を得る。
- 4 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の利用者は、当事業所の定める日に、別途契約書で指定する方法により入金するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、須磨区・垂水区・長田区・西区とする。

(契約書の作成)

第15条 事業所は、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を開始するにあたり、本規定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。

(緊急時等における対応方法)

第16条 従事者等は、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 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の実施中に天災その他の災害が発生した場合、従事者等は必要により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。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、その設備の定期的な点検を行う。

2 事業所は、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理及び従事者等の健康管理)

第18条 事業所は、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。

2 事業者は、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第19条 利用者は他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。

- 2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする。
- 3 事業者は、利用者の重大な過失により利用者の身体等に被った障害に対しては、賠償を減じることができるものとする。
- 4 その他この規定に定めるもの他、サービス利用に関する事項については、契約書並びに重要事項説明書に明記し、利用者又はその家族に説明するものとする。

(秘密保持等)

第20条 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、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を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密保持について遵守する旨を、雇用契約の内容に明記する。

(虐待の防止・身体拘束の禁止の為の措置に関する事項)

第21条 事業所は、利用者的人権の擁護、虐待・身体拘束の発生又はその再発を防止する為の次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止・身体拘束の禁止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止・身体拘束の禁止の為の指針の整備

(苦情対応)

第22条 管理者は、提供した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、担当職員を1名置き、事実関係の調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第23条 管理者は、利用者に対する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、損害賠償手続きを速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第24条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとと

ものに、研修の機会を設け、常に従事者の資質の向上に努めるものとする。

- 2 事業所は、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。
- 3 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人北須磨保育センター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。
- 4 本事業所は、適切なサービス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（以下、ハラスメント等）により相談支援等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。また、本事業所関係者以外のサービス利用者からのハラスメント等に関しても、職場におけるハラスメント等の防止の為の雇用管理上の措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定計画相談支援の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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に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。

（衛生管理等）

第26条 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、または蔓延しないよう、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及び食中毒の予防及び蔓延防止の為の検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止の指針の整備。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止の為の訓練の定期的な実施。

附則 この規定は平成23年11月1日より施行する。
この規程は平成24年5月1日より施行する。
この規程は令和6年4月1日より施行する