

認知症カイクデイサービスさいわい 指定認知症対応型通所介護事業

(介護予防認知症対応型通所介護事業)

運 営 規 程

第1条 事業の目的

下記事業者が設置する下記事業所において行う指定認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）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生活機能の維持又は向上を目指し、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。

- (1) . 事業者：株式会社信州高齢者介護研究所
- (2) . 事業所名：認知症カイクデイサービスさいわい

第2条 運営の方針

- 1 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、心身機能改善等の目標、当該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認知症対応型通所介護計画を作成し、計画的にサービス提供を行うものとする。
- 2 事業者は、介護技術の進歩に対応して適切な介護技術をもってサービスの提供を行うとともに、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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を的確に把握し、妥当適切に行うものとする。
- 4 サービス提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう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。

第3条 事業所の名称等

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：認知症カイクデイサービスさいわい
- (2) . 所在地：長野県塩尻市大門幸町 5-20 1階

第4条 従業者の職種、員数及び職務の内容

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名以上）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) . 事業の従業者

- ① 生活相談員は、利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申込みに係る調整、他の従事者に対する助言及び技術指導、居宅介護支援事業者等との連携・調整を行い、また他の従事者と協力して認知症対応型通所介護計画の作成等を行う（1名以上）。
- ② 看護職員は、利用者の健康状態の確認、服薬管理、病状が急変した際の救急措置などの看護業務を通じて利用者の日常生活支援を行う（1名以上）。
- ③ 介護職員は、認知症対応型通所介護計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護、機能訓練を行う（1名以上）。
- ④ 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機能訓練、訓練指導及び助言を行う（1名以上）。
- ⑤ 栄養職員は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。
- ⑥ 歯科職員は、口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。
- ⑦ 事務職員は、事業運営にあたって必要な事務を行う。

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：月曜日から金曜日までとする。
- (2) . 年間休日：8月14日から8月15日まで及び12月31日から1月3日までとする。
- (3) . 営業時間：8時30分から17時15分までとする。
- (4) . サービス提供時間：9時15分～16時20分
- (5) . 延長サービスは提供しないものとする。

第6条 指定認知症対応型通所介護の利用定員

事業所の利用定員は、12名とする。

第7条 指定認知症対応型通所介護の内容

事業の内容は、次に掲げるもの及びその他必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) . 健康状態の確認、科学的介護に基づく自立支援介護及び送迎
- (2) . 機能訓練（パワーリハビリテーションを含む）及び日常生活動作訓練
- (3) . 生活指導（相談・援助等）

第8条 利用料等

1. 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービス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ものとする。
2. 法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した場合の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、当該告示上の額の支払いを受けるものとする。
3. 通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費及び送迎に係る費用は、その実費を徴収する。
4. 昼食代（お茶菓子及び飲み物代含む）の提供に要する費用については、730円を徴収する。
5. おむつ代、創作活動にかかる費用等は利用者負担とする。

6. その他、利用者の負担が妥当と認められる費用については実費を徴収する。
7. 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
8. サービス提供開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し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）を受けるとする。
9. 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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）を受けるとする。

第9条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、塩尻市全域とする。

第10条 衛生管理等

1. 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

第11条 サービス利用に当たっての留意事項

利用者はサービスの利用に当たって、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に伝え、また、特に感染症の疑いが少しでもあるような場合は必ず事前に事業所へ連絡するなど、事業所が適切なサービス提供を行えるよう留意するものとする。

第12条 緊急時等における対応方法

1. 事業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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、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じるものとする。
2. 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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
3. 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、損害賠償を速やかに行うものとする。

第13条 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

避難、救出その他必要な訓練を行う回数：1年 2回

第14条 苦情処理

1. 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
3. 事業所は、提供した事業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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第15条 個人情報の保護

1. 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的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解を得るものとする。

第16条 虐待防止に関する事項

1. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第17条 地域との連携等

1. 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。
2. 事業所が行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
3. 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、事業について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。
4. 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
5. 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。

第18条 その他運営に関する留意事項

1. 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する（採用後1ヶ月以内、継続研修年4回）。

2. 事業者は、従業者が在職中のみならず退職後においても、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に、必要な措置を講じるものとする。
3. 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
4. この規程に定める事項のほか、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、令和7年3月1日から施行する。