

有限会社アルファメディカル

指定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

ハートデイサービス老松 運営規程

第1条 (事業の目的)

有限会社アルファメディカルが設置するハートデイサービス老松（以下「事業所」という。）において実施する指定認知症対応型通所介護事業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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定認知症通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な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の提供を確保することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

指定認知症対応型通所介護の提供にあつては、要介護状態となった場合においても、その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、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ものとする。

指定介護予防認知症対応型通所介護の提供にあつては、要支援状態となった場合においても、その認知症である利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の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目指すものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、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を提供するにあつては、介護保険法に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 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の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。
- 8 前7項のほか、「指定地域密着型サービスに関する基準を定める条例」、「指定地域密着型介護予防サービスに関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 (事業の運営)

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の提供にあつては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第4条 (反社会勢力の排除)

- 1 事業者は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及び岐阜市暴力団等の排除に関する条例（岐阜市条例第13号）に規定される暴力団等を、その運営に関与させないものとする。
- 2 事業所を開設する法人の役員、事業所の管理者をはじめとする事業所の運営に従事する者は、暴力団、暴力団員またはこれらと密接な関係を持つものは従事させないものとする。

第5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 ハートデイサービス老松
- 2 所 在 地 岐阜県岐阜市老松町10番地

第6条（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管 理 者 1人
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、法令等において規定されている指定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に関し、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 生 活 相 談 員 1人以上
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。
- 3 看護職員又は介護職員 2人以上
 - 1) 看護職員：利用者の健康チェック、健康相談、内服管理、医療的な対応や感染症等の対策等、健康管理全般について業務を行う。
 - 2) 介護職員：利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供を行う。
- 4 機能訓練指導員 1人以上
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。

第7条（営業日及び通常の営業時間）

事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営 業 日 月曜日から土曜日（祝日を含む）とする。但し、1月1日から1月3日までを除く。
- 2 通 常 の 営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分
- 3 サービス提供時間 午前8時50分から午後4時30分

第8条（利用定員）

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の利用定員は、12名とする。

第9条（指定通所介護等の提供方法、内容）

指定通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）に基づいて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、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

① 身体介護に関すること

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提供をする。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介助

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に対して、必要な入浴サービスを提供する。衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助

③ 食事に関すること（配食）

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助

④ 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的動作を獲得するための訓練を行う。

⑤ レクリエーション等に関すること

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、レクリエーション等を実施する。

これらの活動を通じて仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自身の回復や情緒安定を図る。

レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操等

⑥ 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。

送迎、移動、移動動作の介助

⑦ 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。

⑧ 8時間を超える通所介護等の提供に関すること

利用者及びその家族より7時間以上8時間未満の指定通所介護等の提供時間前後に引き続き、利用者の預かり等の希望がある場合は、利用者の介護状況に応じた体制を整え、日常生活上の世話等のサービスを提供する。

第10条（地域との連携）

事業所は、そ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等地域との交流に努める。

第11条（指定居宅介護支援事業者との連携等）

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の提供に当たっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、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は、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく指定認知症対応型通所介護の提供を拒んではならない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対する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の提供が困難と認められる場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講じる。

第12条（通所介護計画の作成等）

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状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、計画を作成する。又、既に居宅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 通所介護計画の作成・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、同意する文書に署名（記名押印）を受ける。

- 3 利用者に対し、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。

第 13 条 (サービスの提供記録の記載)

従事者は、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を提供した際には、その提供日・内容、当該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について介護保険法の定めるところにより、利用者に代わって支払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。

- 2 利用者に対する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の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
 - 1) 通所介護計画等
 - 2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 3) 指定居宅介護支援事業者等との連携の記録
 - 4) 緊急時等の対処、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
 - 5) 苦情の内容の記録等

第 14 条 (運営推進会議の開催等)

事業所は、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の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、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について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 2 事業所は、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ものとする。

第 15 条 (指定通所介護等の利用料等および支払いの方法)

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を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該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が法定代理受領サービスである時は、介護報酬告示上の額に各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。

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、自宅まで次の額を徴収する。

実施地域を越えた地点から 1 キロメートルあたり 50 円

- 3 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にかかる食費については、1 日当たり 750 円徴収する。
- 4 おむつ代は、実費を徴収する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 前各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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第 16 条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、岐阜市内とする。

第 17 条 (契約書の作成)

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の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約者の書面を持って説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

第 18 条 （緊急時等における対処方法）

事業所は、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時は、速やかに主治医及び家族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 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を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

第 19 条 （サービス利用にあたっての留意事項）

利用者はこの事業所の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。

- 2 サービスの利用にあたっては、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事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようにすること。
- 3 自傷他害の恐れがなく、事業所内の安全、秩序を著しく乱さないこと。
- 4 事業所内設備に無断で触れることなく、従業者の指示に従うこと。

第 20 条 （業務継続計画の策定等）

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の提供を継続的に実施するための、及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。

第 21 条 （非常災害対策）

事業所は非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。また、訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第 22 条 （衛生管理・感染症蔓延防止及び従業者等の健康管理）

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に使用する備品等は清潔に保持し、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 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。
- 3 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。

第 23 条 （虐待防止のための措置に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護ならびに虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

- 1) 虐待の防止に関する責任者の選任
 - 2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - 3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は事業の提供にあたり、従事者または養護者（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 24 条 （身体拘束の原則禁止）

事業所は、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。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

第 25 条 （秘密保持・個人情報の保護等）

事業所の従業者等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するよう必要な措置を講じる。
- 3 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利用者およびその代理人の了解を得るものとする。

第 26 条 （苦情処理）

事業所は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、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、市町村が行う文書その他の物件の提出、若しくは提示を求め、又は当該市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者又はその家族からの苦情に関して、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においては、それに従い必要な改善を行う。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善内容を当該市町村に報告する
- 5 事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 6 事業所は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。
- 7 苦情の事実調査と対応方法を検討し、迅速に改善策を立て必要に応じて全職員に周知し、改善策を実行する。同様の問題が生じないように管理し、対応方法及びサービス内容について定期的にチェックし再発防止に取り組む。

第 27 条 （ハラスメント対策に関する事項）

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の事業は、適切な事業の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により従業者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じるものとする。

第 28 条 （利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するものとする。

第 29 条 （その他運営についての留意事項）

従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- ①採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ②継続研修 年2回以上
- 2 事業所の従業者等は、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 事業所は、この業務を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
 - 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社アルファメディカルと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年3月1日から施行する。