

社会福祉法人富士見市社会福祉協議会デイサービスセンターみずほ台運
営規程

規 程 第 5 8 号

2021年9月10日

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人富士見市社会福祉協議会が開設するデイサービスセンターみずほ台（以下「事業所」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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある認知症の利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 事業の運営に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

2 事業所の従業者は、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利用者の家族等の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業所の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、保険者及び居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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。

5 事業所は、事業によるサービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項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。

(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。

(1) 名称 デイサービスセンターみずほ台

(2) 所在地 埼玉県富士見市東みずほ台3丁目21 みずほ台小学校内

(職種等の内容)

第4条 事業所に配置する従業者の職種、員数、勤務形態の条件及び職務の内容は、別表のとおりとする。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時30分から午後4時40分までとする。

(事業単位及び利用定員)

第6条 事業所の事業単位及び利用定員は、次のとおりとする。

(1) 事業単位数 2単位

(2) 定員 1単位目12人及び2単位目6人

(事業内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 食事(行事食を含む。)の提供

(2) 入浴サービス

(3) 排せつの援助

(4) 日常生活動作の機能訓練

(5) レクリエーション及び趣味活動

(6) 健康状態の確認及び把握

(7) 生活相談及び助言

(8) 送迎

(事業の利用に当たっての留意事項)

第8条 従業者は、利用者に対し、事業の利用に当たっては従業者の指示に従うよう指示するものとする。

2 前項の指示の内容は、次のとおりとする。

(1) 感染症に罹患した場合その他必要な場合の医師の診断所見を従業者に報告すること。

(2) 利用当日の健康状態を従業者に報告すること。

(3) 利用当日の心身の状況に応じて事業を利用すること。

(認知症対応型計画等の作成)

第9条 管理者は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、その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又は介護予防認知症対応型通所介護計画（以下「認知症対応型計画等」という。）を作成するものとする。

2 認知症対応型計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

3 管理者は、認知症対応型計画等を作成したときは、当該計画の内容を利用者又はその家族等に対して説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付するものとする。

4 管理者は、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づくサービス提供の開始から終了までの間に、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。

5 モニタリングについては、その内容を記録し、当該利用者の介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、必要に応じて当該介護予防認知症対応型通所介護計画の変更を行うものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第10条 事業の利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該利用が法定代理受領サービスによるものであるときは、その基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載されている割合に応じた額とする。

2 事業の実施に当たっては、前項の利用料のほか、次に掲げる費用の支払を受けることができる。

(1) 次条に規定する通常の事業の実施地域（ふじみ野市及び三芳町を除く。）を超えて行う送迎に要する費用 1回につき250円

(2) 通常の時間を超えて事業を受ける場合の費用 1時間当たり1,000円

- (3) レクリエーション及び趣味活動に係る材料費 実費
- (4) 食材料費 1日当たり650円
- (5) 行事食に係る食材料費 実費
- (6) おむつ代 実費
- (7) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族等に対し、事前に文書で説明をした上、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、富士見市とする。

(緊急時等における対応)

第12条 従業者は、事業の実施中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時の手当を行うとともに、速やかに利用者の主治医又は医療機関に連絡し、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に関する具体的な計画を立て、年2回定期的に避難、救出その他必要な内容の訓練を行うものとする。

(衛生管理)

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の備品及び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 事業所は、事業所内において、感染症が発生し、又はまん延しないよう次の号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（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。）をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(苦情処理)

第15条 事業所は、事業の利用に係る苦情に対し、迅速かつ適切な対応をするために必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者及びその家族等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び医療・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（厚生労働省作成）を厳守するものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族等の個人情報については、事業の実施以外の目的では使用しないものとし、外部への情報提供については、利用者及びその家族等の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の権利を擁護するため、次に掲げる虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催し、結果を従業者に周知徹底

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待防止のための研修の定期的な実施

(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、事業によるサービスの提供中に、従業者又は養護者（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第174号）に規定する養護者をいう。）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、これを保険者に通報するものとする。

(地域との連携)

第18条 事業所は、その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等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族等、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、認知症対応型通所介護等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「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、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。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画（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。

（身体拘束）

第20条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時期、その際の当該利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（運営に関する重要事項）

第21条 事業所は、全ての認知症対応型通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質の向上を図るため、次に掲げる研修を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、従業者に対し、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるとともに、退職後もこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

3 事業所は、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。

4 事業所は、運営規程を閲覧可能な形として事業所内に備え置き、事業利用申込者

の利用の選択に資するよう努めるものとする。

5 事業所は、正当な理由なく、事業によるサービスの提供を拒まないものとする。

6 事業所は、事業の実施地域等により、自ら適切な事業によるサービスを提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡し、適切なサービスを提供するサービス事業者等を紹介するものとする。

7 事業所は、要介護認定又は要支援認定（以下「介護認定等」という。）を受けていない事業利用申込者に対しては、当該申込者の意向を踏まえ、速やかに、介護認定等の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

8 事業所は、既に介護認定等を受けている利用者に対しては、適切な介護認定の更新の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

9 事業所は、利用者の介護認定等について認定審査会の意見が付されている場合には、当該意見に配慮して事業によるサービスを提供するものとする。

（その他）

第22条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、2021年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年3月31日から施行する。

附 則

この規程は、2026年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

職種		員数	勤務形態 の条件	職務
管理者		1人	常勤職員とする。	事業所の従業員の管理及び業務の管理を単位ごとに一元的に行うとともに、従業員に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
生活相談員		単位ごとに 1人以上	2人以上を常勤職員とする。	利用者及びその家族等からの相談に応じ、従業員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
介護職員		単位ごとに 2人以上		利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。
看護職員				利用者の日々の健康状態の確認、保健衛生上の指導、看護等を行う。
機能訓練指導員		単位ごとに 1人以上		利用者の機能の減衰を防止するための訓練を行う。
運転手		2人以上		利用者の送迎を行う。
その他の 従業者	事務員	必要数		事業運営に当たって必要な事務を行う。
	調理員	同上		利用者の食事の準備、配膳、下膳等を行う。
	清掃員	同上		事業所の清掃を行う。

備考

- 1 介護職員及び看護職員の員数の欄については、両職種を合わせた員数とする。
- 2 管理者については、単位ごとに兼務とする。
- 3 機能訓練指導員については、看護職員との兼務を可能とする。