

# 宅老所そめや

## 指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護事業運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「会」という。）が開設するローマうえだ指定介護予防認知症対応型通所介護事業所および指定認知症対応型通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防認知症対応型通所介護事業および指定認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）の適切な運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営をはかることを目的とする。

### (運営方針)

第2条 地域住民が要支援状態や要介護状態であり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、日常生活の世話及び心身の生活的機能の向上を図ることにより、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利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減をはかる。

- ② 利用者の人格を尊重、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。
- ③ 地域福祉の向上のため、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療福祉サービスと密接に連携する。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称、所在地及び事業の実施地域は次とする。

- 1 名称 宅老所そめや
- 2 所在地 長野県上田市古里2260番地18
- 3 実施地域 上田市

### (職種・員数・職務)

第4条 従業者の種類、員数及び職務内容は次とする。

管理者、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員（兼務可）等を配置する。

- 1 管理者
  - (1) 常勤の管理者を1名おく。
  - (2) 管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を順守させるための必要な指揮命令を行う。
- 2 生活相談員
  - (1) 常勤換算の生活相談員を1名以上おく。
  - (2) 生活相談員は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施設内のサービス調整、居宅介護支援事業者他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- 3 介護職員又は看護職員
  - (1) 常勤換算で2名以上を配置する。
  - (2) 看護職員は健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、主治医や協力医療機関との連携、調整等を行う。
  - (3) 介護職員は利用者の心身の状態等を的確に把握し、適正な介護を行う。
- 4 機能訓練指導員
  - (1) 常勤換算の機能訓練指導員を1名おく。ただし、看護職員が兼務することができる。
  - (2) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

### (営業日・サービス提供時間)

第5条 営業日及びサービス提供時間は次のとおりとする。ただし、本会が特別に定めた場合はこの限りではない。

- 1 営業日は月曜日～土曜日までとする。(休日は、12月31日から1月3日まで)
- 2 サービス提供時間は8時30分から16時30分とする。
- 3 時間外サービス提供時間は7時30分から8時30分、16時30分～19時30分とする。

### (利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、12名とする。

### (サービス内容)

第7条 サービス内容は次の通りとする。

- ①相談、援助等 ②健康チェック ③日常生活動作の機能訓練 ④入浴 ⑤介護サービス(移動、排泄の介助等) ⑥送迎 ⑦延長サービス

### (利用料等)

第8条 本事業が提供する指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護の利用料は、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、その1割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

① 食費 別に定める額

② おむつ代 実費

③実施地域以外の地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行った場合の費用

交通費 1km～4km未満 100円

4km～10km未満 200円

10km以上は 200円+km当たり20円

④ 前各号に掲げるほか、指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用は実費とする。

- 3 前項の費用額に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、文書により利用者の同意を得る。

- 4 前項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。

### (緊急時における対応)

第9条 指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護の提供にあたる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行うとともに当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行い、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

### (非常災害対策)

第10条 事業所は、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、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

#### (業務継続計画の策定等)

- 第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期に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。
- 2 事業所は、職員に対して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。
- 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。

#### (内容及び手続きの説明と同意)

- 第12条 事業所は、事業サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要及び従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者又は、その家族の同意を得ることとする。

#### (サービス提供困難時の対応)

- 第13条 当該事業所の事業の実施地域を勘案し、自ら適切な指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護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を行い、又は適切な事業者を紹介する等、必要な措置を迅速かつ適切に講じるものとする。

#### (受給資格等の確認)

- 第14条 指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認するものとする。被保険者証に認定審査会の意見等が記載されている時には、同意見に配慮して事業所サービスを提供するよう努める。

#### (居宅介護支援事業者との連携)

- 第15条 指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護の提供の開始にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健・医療または福祉サービスを提供するものと密接な連携に努め、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・医療または福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとする。

#### (居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

- 第16条 利用者の居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿って指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護を提供するものとする。
- ② 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行うこととする。
- ③ 利用者が居宅サービス計画を作成していない際は、利用者が計画を策定できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行うものとする。

#### (指定介護予防認知症対応型通所介護計画および指定認知症対応型通所介護計画の作成)

- 第17条 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環境、家族等介護者の状況を十分に把握し、認知症対応型通所介護計画を個別に作成する。
- ② 計画の作成にあたっては、既に居宅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。
- ③ 計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

- ④ 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供し、その実施状況について評価を行う。

#### **(介護予防のための効果的な支援)**

第18条 指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護を提供するに当たり、次の基本方針と具体的方針に基づき、指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護を提供しなければならない。

##### **(1) 基本方針**

- ①利用者の身心機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に関するサービス提供を行うこと
- ②利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行なうこと
- ③利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこと

##### **(2) 実施手順に関する具体的方針**

- ①サービス提供の開始にあたり利用者の心身状況等を把握すること
- ②個々のサービス目標、内容、実施時期を定めた個別計画を策定すること
- ② 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をすること
- ③ モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告すること

#### **(記録の整備)**

第19条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

#### **(利用者に関する市町村への通知)**

第20条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知する。

- 1 正当な理由なしに指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態および要介護状態等の程度を増進させたと認めた場合。
- 2 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

#### **(サービスの終了)**

第21条 指定介護予防認知症対応型通所介護および指定認知症対応型通所介護の提供の終了に際しては、利用者また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に対する情報の提供を行う。

#### **(職員の研修)**

第22条 事業者は、職員の資質の向上のために、事業に関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用3月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、全ての介護職員（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の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。
- 3 必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

#### **(衛生管理等)**

第23条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲料の水については、衛生な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の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）を概ね3月に1回以上開催すると、

- ともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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、職員に対し、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。

#### **(秘密保持等)**

第24条 事業所は、事業所サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、正当な理由なく利用者、その家族の秘密を漏らすことのないう必要措置を講じる。
- 3 事業所は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合には、医療機関に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 4 事業所は、利用者に関する他の居宅介護支援施設等との連携を図るなど正当な理由がある場合、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書にて利用者の同意を得る。

#### **(地域との連携等)**

第25条 事業所は、その運営にあたっては、地元 JA 並びに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。

#### **(掲 示)**

第26条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要及び従業員の勤務体制協力病院、利用料、そのサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 なお、重要事項に関する書面を施設に備え付けかつ、関係者がいつでも自由に閲覧できる状態とすることで、掲示の代わりとすることも可能とする。

#### **(苦情対応等)**

第27条 事業所は、事業所サービスに係る利用者又は、その家族からの苦情には迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 提供したサービスに関し、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

#### **(事故発生の対応)**

第28条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに管理者、利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故際して採った処置について記録する。

#### **(損害賠償責任)**

第29条 事業所は、サービスにともない、事業所の責めに期する事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。ただし、利用者に故意又は、重大な過失が認められる場合には、利用者に置かれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとする。

#### **(身体拘束その他行動制限)**

第30条 事業所及びサービス従事者は、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を行わない。

- 2 事業所が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分な説明を行う。この場合、事業所は、事前又は、事

後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理もしくは、家族に十分説明し、同意を得る。また、サービスの提供記録にその内容を記載する。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化を図るための検討する委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化を図るための指針を整備する。

**(虐待防止に向けた体制等)**

第31条 事業所は、虐待の発生又は、その再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- (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）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年2回）に実施する。
- 2 虐待又は、虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに市町村へ報告する。

**(経理区分)**

第32条 この事業の経理処理は、他の事業と区分して経理する。

**(規程の改廃)**

第33条 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は、統括本部長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

- 2 この規程の改廃は総括本部長がこれを定める。

**<附則>**

この改正した規程は、平成22年1月1日より実施する。

この改正した規程は、平成24年4月1日より実施する。

この改正した規程は、平成27年4月1日より実施する。

この改正した規程は、平成30年8月1日より実施する。

この改正した規程は、令和4年1月1日より実施する。

この改正した規程は、令和6年1月1日より実施する。

この改正した規程は、令和7年4月1日より実施する。