

指定介護予防認知症対応型通所介護事業所
指定認知症対応型通所介護事業所
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人江寿会が開設する指定介護予防認知症対応型通所介護事業所・指定認知症対応型通所介護事業所サンホーム白南風（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・指定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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が要介護又は要支援の状態にある認知症をもつ高齢者(以下「利用者」という)に対し、適正な事業、介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従業員は、可能な限り利用者が居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう努めるものとする。

2 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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

3 地域との結びつきを重視し、地域住民、関係市町村保険者、他の居宅支援事業者、保健、医療、福祉サービスを提供するものと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 認知症対応型通所介護事業所 サンホーム白南風
所在地 佐世保市山祇町 394 番地 2

(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

管理者は、従業員の管理、規定の遵守、業務全般の管理及び認知症対応型通所介護計画作成業務を行う。

二 生活相談員 1名以上

生活相談員は、この事業のサービスにかかる調整、利用者及びその家族に対する生活指導、相談、助言等を行う

三 看護職員 2名以上

看護職員は、利用者の健康管理、急変時の対応、専門機関との連絡調整を行う。

四 機能訓練指導員 2名以上

機能訓練指導員は看護職員が兼務し、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を実施する。

五 介護職員 2名以上

介護職員は、入浴、食事、送迎及び日常的な生活全般の介護、認知症対応型通所介護計画に沿ったサービス提供を実施する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日

(2)営業時間 8時30分～17時30分までとする。

(3)サービス提供時間 9時45分～16時00分(6時間15分)とする

(利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は1日12名とする。

(認知症対応型通所介護サービスの内容)

第7条 認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助（相談援助も含む）

(2) 健康状態の管理

(3) 各種アクティビティーサービス

(4) 入浴サービス

(5) 介護サービス

(6) 送迎サービス

(7) 食事サービス

(利用料金等)

第8条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業所が法定代理受領サービスである時はその負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない場合に、利用者から受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算出した費用との間に不合理な差額が生じないようにする。

3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- 一 食事に関する費用
 - 二 オムツ代
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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、支払いの同意を得る旨の文書に記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、光海中学校区域、清水中学校区域、祇園中学校区域、山澄中学校区域、福石中学校区域、日宇中学校区域、早岐中学校区域、広田中学校区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたっての利用者及び家族の留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- 四 管理者及び従業者による安全管理上の指示に必ず従うこと。
- 五 その他この規程に定めるもののほか、サービス利用者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、利用者に説明するものとする。

(緊急時における対応方法)

第11条 サービス提供時に、利用者の急変が生じた場合は、速やかに家族及び主治医に連絡するなどの必要な措置を講ずることとする。

(非常災害対策)

第12条 サービス提供時に、天災その他の災害が発生した場合、従業者は必要により、利用者の避難等適切な措置を行うこととする。また管理者は、日頃よりあらゆる災害に対して計画を立て定期的に必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を

設置するなどの必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出、提示を求め、又は市町村職員からの質問・照合に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入居者からの苦情に関して、長崎県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長崎県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域との連携)

第14条 運営にあたって、地域住民及び地域の活動と連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

- 2 サービスの運営にあたり、知見を有する者等で構成される運営推進協議会を設置し、おおむね6ヶ月に1回以上、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、助言等を聞く機会を設ける。

(事故発生時の対応)

第15条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに管理者、家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス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。ただし、事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第16条 入居者等の使用する設備、備品、食物等の衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第17条 職員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が正当な理由なく業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を他に漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- 3 福祉医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ利用者又は家族の同意を得る。

(身体拘束について)

第 18 条 利用者本人または他利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合の一時的な拘束を除き、身体拘束は行わない。

(勤務体制の確保等)

第 19 条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務を定める。

2 事業所の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 職員の資質向上のための定期的また必要に応じて研修を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 20 条 利用者の人権擁護・虐待防止等の為、次の措置を講ずるものとする。

1 虐待を防止するための従業者に対する研修

2 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

3 その他、虐待防止のために必要な措置

4 事業所はサービス提供中に当該従業者及び擁護者（利用者の家族等、高齢者を現に擁護うる者）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。

(その他)

第 21 条 この規程に定める事項のほか、運営規程に関する重要事項については、別に定める。

2 事業者は、請求及び受領に係る記録の整備、並びに利用者のサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

附則

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。