

「高齢者在宅サービスセンター西新井」指定認知症対応型通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人西新井だいわ会（以下「法人」という。）が開設する高齢者在宅サービスセンター西新井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に職員及び事業の管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護師等の看護職員、介護職員及び機能訓練指導員（以上を以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定認知症対応型通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の通所介護従事者は、要介護状態の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持・改善並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を利用者一人ひとりの意志を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを継続的、安定的に提供する。

2 事業の実施に当っては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

第3条 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

高齢者在宅サービスセンター西新井

(2) 所在地

東京都足立区西新井二丁目5番5号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤兼務）

(2) 認知症対応型通所介護従事者

ア 生活相談員	1名以上	} (うち常勤専従1名以上)
イ 介護職員	2名以上	
ウ 機能訓練指導員	1名以上	
エ 看護職員	1名以上	

オ 運転職員	6名以上
カ 事務職員	1名以上

2 事業所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、通所介護従事者の管理及び事業の運営管理を一元的に行う。
- (2) 通所介護従事者は、指定認知症対応型通所介護の業務を担当する。
- (3) 生活相談員は、指定認知症対応型通所介護の利用申込に係る調整、他の従事者と協力して通所介護計画の作成等を行う。又、利用者に対し、日常生活上の介護の他必要な業務の提供を行う。
- (4) 介護職員は、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。
- (5) 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訓練、指導、助言を行う。
- (6) 看護職員は、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。
- (7) 事務職員等は、通所介護従事者の補助的業務その他必要な事務を行う。

(運営日及び運営時間)

第5条 事業所の運営日及び運営時間は、次のとおりとする。

- (1) 運営日
12月30日から1月3日までを除く、月曜日から土曜日(祝日を含む。)とする。
- (2) 運営時間
午前9時から午後6時までとする。

(指定認知症対応型通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、指定介護予防認知症対応型通所介護事業も含めて次のとおりとする。又、サービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 認知症対応型通所介護【単独型】(1日12名)
サービス提供時間帯 午前9時00分から午後5時10分まで

(指定認知症対応型通所介護の内容及び提供方法)

第7条 指定認知症対応型通所介護の内容は、居宅サービス計画に基づいて行うものとする。

但し、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを提供できるものとする。

2 提供するサービス内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関するサービス
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を提供する。

- ・排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護
- (2) 入浴に関するサービス

居宅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。
(一般浴・リフト浴・機械浴)

 - ・衣類着脱の介護、身体の清拭、洗髪・洗身介助、その他必要な入浴の介助
- (3) 食事に関するサービス

食事を希望する利用者に対し、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) 機能訓練に関するサービス

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提供する。
- (5) アクティビティに関するサービス

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、アクティビティ・サービスを提供し、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、自信の回復や情緒安定を図る。

 - ・集団でのレクリエーション・体操、創作活動・行事的活動等
- (6) 送迎に関するサービス

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。又、送迎車両には、通所介護従事者が添乗し、必要な介護を行う。

 - ・送迎、移動、移乗動作等の介助
- (7) 相談・助言に関するサービス

利用者及びその家族の日常生活における医療や介護等に関する相談及び助言を行う。

3 前項第1号から第7号以外の活動に要する費用（有料手工芸・華道等）は、別途利用者から実費を徴収する。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定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。

(通所介護計画の作成等)

第9条 指定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。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 通所介護従事者は、指定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について、介護保険法第41条第6項又は介護保険法第53条第2項の規定により、利用者に代わって支払い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。

(指定認知症対応型通所介護の利用料等及び支払方法)

第11条 指定認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。

2 食事代 680円

3 第7条第3項に関する費用の支払いを受けるときは、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、支払いに関する同意を得る。

4 第1項から第3項までの費用の支払いを受けるときは、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、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受ける。

5 指定認知症対応型通所介護の利用者は、事業所の定める期日に、事業所との契約に定める方法により利用料を納入する。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、足立区全域とする。

(契約書の作成)

第13条 指定認知症対応型通所介護の提供を開始するに当たっては、この規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に別に定める認知症通所介護契約書(契約書別紙を含む。)及び重要事項説明書をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受ける。

(緊急時等における対応方法)

第 14 条 通所介護従事者は、指定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ときは、速やかに利用者の家族、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告の上、その指示に従う。

2 通所介護従事者は、指定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じるほか、管理者に報告の上、その指示に従う。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を置き、消防計画を作成するとともに、避難訓練等を次のとおり実施する。又、必要な設備を備える。

- (1) 防災訓練
年 2 回
- (2) 避難訓練
年 1 回
- (3) 通報訓練
年 1 回
- (4) 消防設備、施設等の点検及び整備
年 2 回

(衛生管理)

第 16 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の備品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 事業所は、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、次の事項について措置を講じるものとする。

- (1) 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 回以上開催するとともに、その結果について、通所介護従事者に十分周知する。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 通所介護従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者は指定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。

- (1) サービスの利用に当っては、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通所介護従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- (2) 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、通所介護従事者が立会いのも

とで使用する。又、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

第 18 条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明する。

(研修)

第 19 条 事業所は、通所介護従事者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修

採用後 2 か月以内に 1 回

(2) 継続研修

年 2 回以上

(個人情報の保護)

第 20 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、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」、足立区個人情報保護条例、足立区高齢者在宅サービスセンター条例、足立区高齢者在宅サービスセンター条例施行規則、足立区と法人が締結した足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営に関する基本協定書・足立区高齢者在宅サービスセンター西新井の管理運営に関する年度協定書及び法人の個人情報保護規程を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、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。

(秘密保持義務)

第 21 条 通所介護従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密事項及び不利益となる事項を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的のために使用しない。

2 事業者は、通所介護従事者であった者に、法人退職後も含め、通所介護従事者でなくなった後においても、前項の規定を遵守すべき旨を、通所介護従事者との雇用契約の内容とする。

(事故発生時の対応)

第 22 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には、速やか

に関係行政機関、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(地域との連携等)

第 23 条 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図る等地域との交流を図る。

- 2 指定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、近隣住民等、区の職員又は地域包括支援センターの職員及び事業所の職員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、概ね 6 か月に 1 回以上の開催をし、年に 2 回以上、運営推進会議に対して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。
- 3 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。

(ハラスメント対策)

第 24 条 事業所は、適切な指定認知症対応型通所介護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認知症通所介護従事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措置を講じるものとする。

(虐待防止)

第 25 条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の事項について措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、通所介護従事者に十分周知する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 通所介護従事者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

(業務継続計画)

第 26 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、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。

(書類の整備)

第 27 条 事業所は、この事業を行うため、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。

(運営細則ほか)

- 第 28 条 この規程に規定するものの他、運営に関する必要な事項は、理事長が別に定める。
- 2 この規程を改正する場合は、理事会の議決により行う。

附則

(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(改正規程の施行期日)

- 第 2 条 この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。
- 第 3 条 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 第 4 条 この規程は、平成 18 年 1 月 4 日から施行する。
- 第 5 条 この規程は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。
- 第 6 条 この規程は、平成 18 年 8 月 21 日から施行する。
- 第 7 条 この規定は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。
- 第 8 条 この規定は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。
- 第 9 条 この規定は、平成 21 年 2 月 1 日から施行する。
- 第 10 条 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 第 11 条 この規定は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。
- 第 12 条 この規定は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
- 第 13 条 この規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 第 14 条 この規定は、平成 22 年 5 月 1 日から施行する。
- 第 15 条 この規定は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。
- 第 16 条 この規定は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。
- 第 17 条 この規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 第 18 条 この規定は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。
- 第 19 条 この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

- 第20条 この規定は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。
- 第21条 この規定は、平成 25 年 2 月 1 日から施行する。
- 第22条 この規定は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。
- 第23条 この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 第24条 この規定は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。
- 第25条 この規定は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。
- 第26条 この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 第27条 この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 第28条 この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 第29条 この規定は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。
- 第30条 この規定は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。
- 第31条 この規定は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。
- 第32条 この規定は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
- 第33条 この規定は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。
- 第34条 この規定は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。
- 第35条 この規定は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 第36条 この規定は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。
- 第37条 この規定は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
- 第38条 この規定は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。
- 第39条 この規定は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。
- 第40条 この規定は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
- 第41条 この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 第42条 この規定は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
- 第43条 この規定は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。
- 第44条 この規定は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。
- 第45条 この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 第46条 この規定は、令和元年 5 月 1 日から施行する。
- 第47条 この規定は、令和元年 6 月 1 日から施行する。
- 第48条 この規定は、令和元年 7 月 1 日から施行する。
- 第49条 この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 第50条 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 第51条 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 第52条 この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
- 第53条 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。