

芦別慈恵園もみじの家 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人芦別慈恵園（以下「当法人」という。）が開設する芦別慈恵園もみじの家（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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員その他の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援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及び指定介護予防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 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、介護予防に努め全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援を行い利用者の社会的孤立感の解消や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図ることに努める。

- 2 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、地域に根ざしたサービスを提供する。
- 3 個人の嗜好や身体の状態、栄養価等を考慮して調理を行い、適時適温の食事を提供する。
- 4 広報活動、ボランティア・実習生の受入れ等を積極的に行い、地域との交流を深める。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 芦別慈恵園 もみじの家
- (2) 所在地 芦別市旭町28番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護を兼務。事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者……………1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び指定通所介護の利用に係る業務の実施状況把握、その他の管理を一元的に行う。

(2)生活相談員……………2名（常勤兼務2名）

生活相談員は、利用の申し込みに係る相談や、利用者及び家族の相談、利用計画の作成等のサービス調整を行う。又、他の従業者に対する相談・助言及び技術指導を行う。

(3)介護職員……………3名（常勤専従1名、常勤兼務2名）

サービスの提供にあたり、ご利用者の心身の状況などを的確に把握し、適切な介助を行なう。

(4)機能訓練指導員……2名（非常勤兼務2名）

ご利用者の心身等の状況に応じて日常生活内の機能訓練を行い、在宅での生活が続けられるよう支援します。

(5)管理栄養士……1名（常勤兼務1名）

ご利用者の栄養、身体状況、嗜好を考慮した献立及び栄養指導等を行う。

（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。（祝日を含む）

(2) 営業時間

① 通所 サービス 09：15～16：30

② 延長 サービス 16：30～18：00

③ 延長 サービス 16：30～20：00

（利用者の定員）

第6条 1日に通所介護のサービスを提供する定員は次のとおりとする。

(1) 認知症対応型通所サービスを提供する定員は10人とする。（介護予防認知症対応型通所介護事業定員を含む。）

（通所介護の内容）

第7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内容は、残存機能を活用し自立した生活の援助を行う。内容は次のとおりとする。

○通所サービス

1.日常生活上の援助

(1) 排泄の介助

(2) 移乗の介助

(3) その他必要な身体の介護

2.入浴の介助

入浴の形態

一般浴槽、機械浴による入浴

3.食事の介助、栄養改善等に関すること

4.機能訓練

5.各種レクリエーション活動

6.送迎

7.相談・助言

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第8条 職員は、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。

2 介護職員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう説明を行う。

① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成等)

第9条 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充分把握し、居宅介護サービス計画に沿って個別に認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所介護計画を作成する。

2 認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型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、同意を得た上で交付する。

3 利用者に対し、通所介護計画及び介護予防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、評価も行う。

(利用料等)

第10条 本事業所が提供する、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利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。但し、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。なお、当該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が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

(1)食費（食材料費、調理費相当分）・・・利用した食事に対して昼食 560 円、

(2)オムツ代・・・紙オムツ M74 円/枚、尿とりパット 1 枚 18 円、男女兼用パット 1 枚 20 円 リハビリパンツ M67 円/枚、L74 円/枚（実費）

(3)前各号に掲げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。・・・(実費)

2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業の実施地域は、市内全域とする。

(運営推進会議)

第12条 指定地域密着型通所介護サービスが地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域ボランティア代表、市町村の職員とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

5 運営推進会議の報告、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者が認知症対応型通所介護サービス及び介護予防認知症対応型通所サービス、を利用する際には、次の事項について留意をすることとする。

- (1) サービス内容について、ご不明な点がある場合には従業者まで連絡を行う。
- (2) 体調不良等の理由で利用を休む場合は、前日までに事業所へ連絡する。
- (3) 施設内の整理整頓、衛生管理について心がける。
- (4) 共用で使用する施設・設備、敷地は、その本来の用途に合わせて正しく利用する。
- (5) 指輪、腕時計等の自己所有物は、自己の責任において管理する。
- (6) 事業所内及び敷地内は全面禁煙とする。

(緊急時における対応方法)

第14条 従業者は、認知症対応型通所介護サービス及び介護予防認知症対応型通所サービスを行っているときに利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し適切な措置を行い、当該利用者、居宅介護支援事業所及び管理者に報告する。

(非常災害対策)

第15条 認知症対応型通所介護サービス及び介護予防認知症対応型通所サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 防災訓練は消防法に基づき消防計画を立て、従業者および利用者が参加する避難訓練を年間計画で実施し、定期的に避難訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第16条 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、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、事故の状況等を市長に報告することとする。
- 3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこととする。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- (2) 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (3) 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び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これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- (4) 事業所は、他の介護サービス事業者等に対して、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得るも

のとする。

(身体拘束廃止に関する事項)

第 18 条 利用者又は他の利用者等の生命・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。身体拘束を行なう場合には、やむを得ない理由等の記録を行なう。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（生活を守る委員会（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、その結果について従業者に十分に周知徹底を図ることとする。
- (2) 事業所における虐待防止のため指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 2 回）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置くこととする

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業者等は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用時 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

(職員の就業規則及び給与規程等)

第 21 条 従業者等に対しては、この規程による外、当法人の職員の就業規則及び給与規程、旅費規程、退職金支給規程、防火管理規程、経理規程等を適用する。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、当法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は、

平成 21 年	8 月	1 日	より施行する。
平成 21 年	12 月	1 日	一部改正
平成 22 年	4 月	1 日	一部改正
平成 23 年	4 月	1 日	一部改正
平成 24 年	4 月	1 日	一部改正
平成 26 年	4 月	1 日	一部改正
平成 26 年	9 月	1 日	一部改正
平成 27 年	4 月	1 日	一部改正
令和 1 年	9 月	1 日	一部改正
令和 1 年	12 月	1 日	一部改正
令和 6 年	4 月	1 日	一部改正