

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 1 / 9 |

# 運 営 規 程

社会福祉法人 青森社会福祉振興団  
みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 2 / 9 |

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人青森社会福祉振興団が設置するみちのく金谷デイサービスセンターまるめろ（以下「事業所」という。）が行う、認知症対応型通所介護事業及び介護予防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、事業所の生活相談員及び介護職員、看護職員、機能訓練指導員等（以下「従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある認知症高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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行う。

2 事業の実施にあたっては、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 みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ
- (2) 所在地 青森県むつ市金谷2丁目20番1号

(従事者の職種及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、及び職務内容は次のとおりとする。

なお、各従事者の員数は別紙のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
- (2) 生活相談員 1人以上

管理者は、事業所の従事者及び業務の管理を行う。

生活相談員は、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（以下「認知症対応型通所介護」という。）の利用申込みに係る調整、利用者に対する相談援助、他の従事者に対する相談助言及び技術指導を行うとともに、他の従事者と協力して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（以下「認知症対応型通所介護計画等」という。）の作成等を行う。また、自らも利用者に対し、必要な日常生活上の介護その他必要な業務にあたる。

- (3) 介護職員または看護職員 2人以上

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、その他必

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 3 / 9 |

要な業務にあたる。

- (4) 機能訓練指導員 **1人以上**

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。

- (5) 管理栄養士 1人

管理栄養士は、利用者の献立作成、栄養計算、栄養指導及び助言、療養食の提供、調理員に対する指導等の食事業務全般を行う。

- (9) 事務員 1人

事務員は、請求業務をはじめとする事務業務、他行政機関に関わる事務業務を行う。

前項に定めるものの他必要に応じその他の従事者の増員が必要である場合は予算の範囲内で行う。

(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 年中無休とする。但し年始（1月1日）は定休日とする。
- (2) 営業時間 午前7時30分から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時00分から午後4時30分までとする。

(利用者の定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、次の通りとする。

- (1) 認知症対応型通所介護事業所は、7時間以上8時間未満の利用を基本とし、12人とする。  
**また、**災害等やむを得ない場合を除き、利用定員を超えて利用させない。

(通常の送迎の実施地域)

第7条 通常の送迎の地域は、以下のとおりとする。

- (1) むつ市の一部地域

金谷地区を中心とし、西は宇田町まで、北は田名部字槌川目地区まで、東は田名部字最花地区まで、南は大曲三丁目までの地域。

(サービスの提供方法)

第8条 認知症対応型通所介護等は、居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所（以下「支援事業所」という。）、または利用者本人等の作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デイー02   | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 4 / 9 |

ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスが利用できるものとし、次の第10条に掲げるものから、当事業所と利用者等との相談（確認）により選定した上で、サービスを行うものとする。

（認知症対応型通所介護事業の内容）

第9条 認知症対応型通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

- （1）介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）
- （2）入浴サービス
- （3）食事サービス
- （4）生活指導（相談・援助等）
- （5）機能訓練
- （6）健康チェック
- （7）送迎サービス

（介護予防認知症対応型通所介護事業の内容）

第10条 介護予防認知症対応型通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

- （1）利用者の介護予防に関する理解を支援し、介護予防目標の達成、自己実現への意欲向上を支援する。
- （2）利用者が介護予防支援事業所の作成する介護予防サービス計画（運動機能の向上、栄養の改善、口腔機能の改善等）に基づき、自らの意思によって介護予防プログラムに参加するよう支援する。
- （3）利用者の日常生活における介護予防に関する取り組みの継続、定着を支援する。
- （4）利用者の目標達成度等の評価を行い、関係機関に報告する。

（支援事業所との連携等）

第11条 認知症対応型通所介護等の提供にあたっては、利用者に係る支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービス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、当該利用者に係る支援事業所に連絡するとともに、密接な連携に努める。
- 3 正当な理由なく認知症対応型通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対してサービスの提供が困難と認めた場合、当該利用者に係る支援事業所と連携し、必要な措置を講ずる。

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 5 / 9 |

(認知症対応型通所介護計画等の作成等)

- 第 12 条 認知症対応型通所介護等を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に認知症対応型通所介護計画等を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った認知症対応型通所介護計画等を作成する。
- 2 認知症対応型通所介護計画等の作成、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、同意を得る。
- 3 利用者に対し、認知症対応型通所介護計画等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 13 条 従事者は、認知症対応型通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、介護保険法第 4 1 条第 6 項または法第 5 3 条の規定により、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行い、記録が完結した日から 2 年間保存するものとする。

(認知症対応型通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第 14 条 本事業所の利用料の額は、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、当該サービスが法定代理受領サービスに該当する場合は、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。
- 2 利用料、その他の費用の額については、重要事項説明書および利用料金表に掲げるものとする。
- 3 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、サービス内容及び費用について説明をし、同意を得るものとする。
- 4 保険対象外費用については、法人有料サービス一覧表によるものとする。

(重要事項説明書の作成)

- 第 15 条 事業所は認知症対応型通所介護等を開始するにあたり、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に重要事項説明書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名並びに押印を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 16 条 従事者等は、認知症対応型通所介護等を実施中に、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、管理者に報告しなければならない。

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 6 / 9 |

- 2 認知症対応型通所介護等の実施中に天災その他の災害が発生した場合、従事者等は必要により利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(受給資格等の確認)

第 17 条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に介護認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(利用者に関する市町村への通知)

第 18 条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付して、その旨を市町村に通知する。

- 2 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 3 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(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が提供出来るよう、従事者の勤務体制を定める。

- 2 利用者に対しては、事業所の従事者が直接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、この限りでない。

- 3 職員の資質向上のため、研修の機会を確保する。

その際、全ての職員（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ものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修を採用後 12 か月以内に実施する。

(非常災害対策)

第 20 条 事業所は、非常災害に備えるため、必要な設備を設け、消防計画を作成する。

- 2 避難訓練等を次のとおり行う。

総合訓練 年 2 回

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デイー02   | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 7 / 9 |

(衛生管理)

第 21 条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・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じる。

(1) 施設における感染症及び食中毒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を3月に1回以上開催をし、その結果について、職員に周知を徹底する。

(2) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 職員に対し、感染症及び食中毒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(年2回以上)に実施すること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 22 条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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 施設は、職員に対し、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(年2回以上)に実施するものとする。

3 施設は、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 23 条 利用者が浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、従事者立会いのもとで使用するものとする。また、利用者の体調を十分考慮に入れ、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。

(秘密保持等)

第 24 条 従事者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の個人情報等の秘密を、他の第三者に漏洩してはならない。

2 事業所は、従事者に対して退職した後も、業務上知り得た利用者及びその家族等の個人情報等の秘密を保持する旨の誓約書を徴する。

3 個人情報提供同意書に基づき、利用者から予め同意を得ている場合に限り、居宅介護支援事業者等に利用者及びその家族の個人情報等を提供することができる。

4 そのほか、個人情報に関することは個人情報取り扱い規程によって定める。

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 8 / 9 |

（苦情対応）

第 25 条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、事業所内に専用の苦情受付窓口を設置  
必要な措置を講じる。

- 2 利用者からの苦情に関して、縣市町村から文書の提出・提示及び縣市町村職員からの質問・照会があった場合は適切に対応し、調査に協力するものとする。また、縣市町村から指導及び助言があった場合は、それに従い必要な改善を行う。
- 3 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査があった場合は適切に対応し、協力するものとする。また、国民健康保険団体連合会から指導及び助言があった場合は、それに従い必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第 26 条 認知症対応型通所介護事業等の運営に当たっては、地域住民または住民の活動との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。

（事故発生時の対応等）

第 27 条 サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、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は、損害賠償を行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（虐待防止に関する事項）

第 28 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- （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

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（会計の区分）

第 29 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

|      |           |                              |       |       |
|------|-----------|------------------------------|-------|-------|
| 文書番号 | 認知デー02    | みちのく金谷デイサービスセンターまるめろ<br>運営規定 | 最新版記号 | U     |
| 主管部署 | 金谷まるめろ DS |                              | ページ数  | 9 / 9 |

(帳簿の整備)

第 30 条 事業所は、この事業を行うため従事者、設備及び会計に関する必要な帳簿を整備する。

(その他)

第 31 条 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人青森社会福祉振興団と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 20 年 7 月 14 日から施行する。

改定

|         |     |     |      |
|---------|-----|-----|------|
| 平成 21 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 22 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 23 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 24 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 25 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 25 年 | 8 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 26 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 27 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 27 年 | 8 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 28 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改定 |
| 平成 29 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 平成 30 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 平成 30 年 | 5 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 01 年 | 5 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 02 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 03 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 04 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 05 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 06 年 | 2 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 06 年 | 4 月 | 1 日 | 一部改訂 |
| 令和 07 年 | 5 月 | 1 日 | 一部改訂 |