

デイサービスセンターリバーパレス青梅運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人真光会が開設するデイサービスセンターリバーパレス青梅（以下「事業所」という。）が行う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「通所介護等」という。）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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護者等」という。）にある高齢者に対し適正な通所介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第 2 条 1 事業所の通所介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、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独感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・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、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所は、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、通所介護等を提供するにあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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通りとする。

- 1 名 称 デイサービスセンター リバーパレス青梅
- 2 所在地 東京都青梅市長淵 4-408-3

第 4 条 事業者に勤務する職種及び職務内容は次のとおりとし、各職員の員数は契約書別紙のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 通所介護従事者 生活相談員 1名

介護職員 3名以上（常勤換算）

通所介護従事者は、通所介護等の業務にあたる。

生活相談員は、通所介護等の利用申し込みにかかる調整、認知症対応型通所介護計画又は介護予防認知症対応型通所介護計画（以下通所介護計画等）という。）の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

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にあたる。

3 機能訓練指導員

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。

4 事務職員（介護老人福祉施設リバーパレス青梅事務職と兼務）

事務職員等は、必要な事務を行う。

（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

ただし、12月29日から1月3日までは除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後6時15分

3 サービス提供時間 午前9時30分から午後5時00分（7時間以上8時間未満）

延長の場合 午前9時30分から午後6時45分（9時間以上10時間未満）

午前9時30分から午後7時45分（10時間以上11時間未満）

午前9時30分から午後8時45分（11時間以上12時間未満）

（利用定員）

第6条 通所介護等における1日の利用者の定員は、12名とする。

（通所介護等の提供方法、内容）

第7条 通所介護等の内容は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいてサービスを行うものとする。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を利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

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行う。

- ・ 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 入浴に関すること

家庭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。

- ・ 衣類着脱の介助
- ・ 身体の清拭、整髪、洗身
- ・ その他必要な入浴の介助

3 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事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 アクティビティ・サービスに関すること

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・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、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。

- ・ レクリエーション
- ・ 制作活動
- ・ 行事的活動
- ・ 体操

5 送迎に関すること

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。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、移乗動作の介助

6 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ・ 疾病等に関する理解を深めるための相談、助言
- ・ 日常生活動作や介護方法に関する相談、助言
- ・ 自助具や福祉機器、居住環境の整備に関する相談、助言
- ・ その他在宅生活全般に関わる相談、助言

(居宅介護支援事業者との連携等)

第 8 条 1 通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）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、そのおかれている環境、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、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、緊密な連絡に努める。

3 正当な理由なく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通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

（個別援助計画の作成等）

第 9 条 1 通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのお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、援助計画を作成する。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、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 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、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。

（通所介護等の提供記録の記載）

第 10 条 通所介護従事者は、通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該通所介護等について、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、利用者にか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。

（通所介護等の利用料等及び支払いの方法）

第 11 条 1 通所介護等を提供した場合の利用料の額は、契約書別紙によるものとする。当該通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証を確認し徴収する。

2 第 12 条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通所介護等に通常要する時間を越えて通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、レクリエーション等材料費、各催事にかかる諸経費等については、契約書別紙に掲げる費用を徴収する。

3 第 1 項及び第 2 項の費用の支払いを受ける場合には、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 通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法

により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、青梅市とする。

(契約書の作成)

第 13 条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 14 条 1 従業者は、通所介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する通所介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、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をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する通所介護等の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ものとする。

(非常災害対策)

- 第 15 条 1 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ものとする。
特別養護老人ホームリバーパレス青梅と連携を図る。
- 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ものとする。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第 16 条 1 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備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ずるものとする。
- 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各号に掲げる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、従業者に周知徹底を図る。

- （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、従業者に対し、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。

- 3 通所介護従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第17条1 利用者は通所介護等の提供を受ける際には、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等を通所介護従業者に連絡し、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 利用者が入浴室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用する。また、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18条1 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従事者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雇用契約の内容に明記する。

- 2 個人に係る各種情報はいかなる場合であっても、本人やご家族の同意なくして、利用・共有されるべきものではないと考え、個人情報保護法ならびに、当該法人における個人情報保護ガイドラインに基づき、適切な情報の管理に努める。

（虐待防止に関する事項）

第19条1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- （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 従業者に周知徹底を図る
 - （2） 虐待防止のための指針の整備
 - （3） 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - （4） 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(苦情処理)

第 20 条 1 事業所は、通所介護等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した通所介護等に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した通所介護等に係る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に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故処理)

第 21 条 1 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、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に際して採った処置について記録し、その完結の日から 2 年間保存する。

3 事業所は、利用者に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。

(地域との連携など)

第 22 条 1 事業所は、そ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行う等地域との交流に努める。

2 通所介護等の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、青梅市の職員、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される社会福祉法人真光会デイサービスセンターリバーパレス青梅運営推進会議（以下、この項においては「運営推進会議」という。）を設置し、概ね 6 月に 1 回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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。

(業務継続計画の策定等)

第 23 条 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護等の

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 事業所は、従業者に対し、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。

（身体拘束）

第 24 条 事業所は、当該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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 25 条 1 事業所は、全ての認知症対応型通所介護従業者（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とおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - （1）採用時研修 採用後 2 か月以内
 - （2）継続研修 年 2 回以上
- 3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 事業所は、従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、適切な通所介護等の提供を確保する観点から、従業者又は利用者等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従業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必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、通所介護等に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から 2 年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人真光会と

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 23 年 3 月 15 日から施行する。

平成 24 年 4 月 1 日改定

平成 26 年 4 月 1 日改定

平成 28 年 4 月 1 日改定

令和 1 年 10 月 1 日改定

令和 1 年 12 月 25 日改定

令和 5 年 1 月 21 日改定

令和 6 年 4 月 1 日改定