

社会福祉法人 尚生会

認知症対応型

通所介護センター グリーンハウスともべ

運営規程

目次

第 1 条 事業の目的

第 2 条 運営の方針

第 3 条 実施主体

第 4 条 事業所の名称

第 5 条 職員の職種、員数及び職務内容

第 6 条 営業日及び営業時間

第 7 条 利用定員

第 8 条 サービスの内容及び費用

第 9 条 事業の実施地域

第 10 条 サービス提供にあたっての留意事項

第 11 条 苦情に関する対応

第 12 条 緊急時等における対応方法

第 13 条 非常災害対策

第 14 条 ハラスメント対策の強化

第 15 条 虐待の防止のための措置に関する事項

第 16 条 身体拘束に関する対応

第 17 条 感染症対策の強化

第 18 条 業務継続に向けた取り組みの強化

第 19 条 運営推進会議

第 20 条 その他運営に関する重要事項

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人尚生会が開設する「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスともべ」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サービス事業（以下「介護予防サービス」）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態（介護予防サービスにあたっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な（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

- 1 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスともべ」は、要介護状態にある高齢者及び障害者が、可能な限り居宅において、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、必要な介護及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立の解消及び心身の機能の維持、向上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とする。
- 2 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスともべ」は、要支援状態にある高齢者及び障害者が、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが継続できるよう、必要な支援及び機能訓練を行うことにより、生活機能の維持及び要介護状態への進行を予防する。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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。

(実施主体)

第3条 事業の実施主体は、社会福祉法人尚生会とする。

(事業所の名称)

第4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 「認知症対応型通所介護センター グリーンハウスともべ」
- 2 所在地 茨城県笠間市鯉淵6 2 6 9－1 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、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、事業所の従業員及び業務の管理を行う。
- 2 生活相談員1名以上
生活相談員は、事業所に対する利用の申込みに係る調整、認知症対応型通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護支援計画書の作成等を行う。
- 3 看護職員又は介護職員1名以上
看護職員又は介護職員は、介護計画に基づき、利用者の健康管理及び認知症対応型通所介護並びに介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたる。
- 4 機能訓練指導員1名以上（兼務）
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な心身の機能の維持向上のための訓練指導、

助言を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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（祝日を含む）」ただし8月13日～15日、
12月31日～1月3日を除く。
- 2 営業時間 「午前8時30分～午後5時30分」
「サービス提供時間は午前9時15分～午後4時30分」
ただし家族送迎の場合、通常の営業時間の範囲内でサービス提供できるものとする。

（利用定員）

第7条 認知症対応型通所介護事業の利用定員は、介護予防サービス事業の利用者を含む1日
12名を限度とする。

（サービスの内容及び費用）

第8条 （介護予防）認知症対応型通所介護の内容は次の通りとし、（介護予防）認知症対応型
通所介護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（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、市町村が定
めた負担割合に準じた額とする。

詳細は別紙に定める利用料金表の通りとする。

- 1 生活相談、機能訓練、口腔ケア、介護サービス、入浴サービス、認知症ケア、食事サ
ービス、健康状態の確認、介護方法の指導。
- 2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から徴収
することとする。
 - ア) 食費
 - イ) おむつ代
 - ウ) 複写物の交付
 - エ) 行事、クラブ活動、その他利用者の選択に基づいて個別に発生する費用
 - オ) 通常の事業の実施区域外への送迎
 - カ) 施設にて抗原検査等を実施した場合には実費検査代として要した費用を徴収する。
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、
当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得ることとする。

（事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は笠間市の区域とする。

（サービス提供にあたっての留意事項）

第10条 利用者が（介護予防）認知症対応型通所介護の提供を受ける際には次の説明を事前に行
うこととする。

- 1 （介護予防）認知症対応型通所介護利用日の利用料金、持参品に関すること。
- 2 各部屋、設備を利用する際の注意事項に関すること。

3 利用者の緊急連絡先、主治医に関すること。

(苦情に関する対応)

第11条 通所介護サービスの提供にあたり、利用者からの苦情に適切に対応するために苦情受付窓口を設置する。

2 提供した通所介護サービスに関する利用者からの苦情申し立てに対して市町村及び苦情受付機関が行う調査・照会に協力するとともに、助言・指導を受けた場合には必要な改善を行う。

(緊急時等における対応方法)

第12条 (介護予防) 認知症対応型通所介護を実施中に、利用者の病状に急変その他、緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医、家族及び市町村介護保険課、担当介護支援専門員等に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者への報告を行う。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に関する具体的計画を策定し、防火管理者を配置して毎年度定期的に避難訓練及びその他の必要な訓練を実施する。

(ハラスメント対策の強化)

第14条 事業所は、適切な(介護予防)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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定(責任者:事業所長)
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年2回)
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) 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。

(身体拘束に関する対応)

第16条 利用者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、身体的拘束により利用者の行動を制限する行為は行わないこととする。

(感染症対策の強化)

第17条 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、次の各号におけ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に実施する。

(業務継続に向けた取り組みの強化)

第18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年2回以上実施するものとする。
- 3 事業所において、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。

(運営推進会議)

第19条 認知通所介護が地域に密着し、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回以上とする。
- 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、笠間市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、認知通所介護についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービスの内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが提供されているかの確認、地域との意見交換、交流とする。
- 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し、公表する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 ともべ事業所の質的向上を図るため、研修機会を別紙、事業計画書のとおりとする。

- 1 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支援計画の作成と、その計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 2 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、衛生上必要な措置を講ずる。
- 3 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必要な措置を講ずるように努める。
- 4 (介護予防) 認知症対応型通所介護の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密について個人情報保護法、その他関係法令及び厚生省のガイドラインを遵守し保持する。又(介護予防) 認知症対応型通所介護の職員でなくなった後においても、同様とする。
- 5 入所者(利用者)に対して、施設(事業所)が行ったサービス提供に関する諸記録は、利用解約後、5年間は保存する。
- 6 事業者は、すべての介護従業者に対し、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、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

- 7 (介護予防) 認知症対応型通所介護の利用者は、事業所が加入する社会福祉施設賠償責任保険の対象者となる。
- 8 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尚生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、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和 5 年 8 月 1 日 一部改正

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正

令和 6 年 6 月 1 日 一部改正

令和 7 年 8 月 1 日 一部改正