

デイサービスセンターころろ 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、有限会社丸心がグループホーム丸心の丸心ユニットおよび丸花ユニットの居間兼食堂において運営する認知症対応型通所介護デイサービスセンターころろ(以下「事業所」という)が行な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の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、要介護又は要支援で認知症の状態にある者（認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下「要介護者等」という。）に対し、利用者の社会的孤立感の解消、心身機能の維持、生活機能の維持向上、及び利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行なう事により、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支援する事を目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供する指定（介護予防）認知症対応型通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の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「介護計画」という。）を作成することにより、利用者が必要とするサービスを提供する。

3 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの実施状況の把握及び評価を行なう。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターころろ
- (2) 所 在 地 札幌市北区屯田6条6丁目4番45号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 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（常勤・介護員兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し法令を遵守させるための必要な指揮命令を行なう。
また、介護計画の作成にあたる。

②介護支援専門員 1名以上

③介護職員 10名以上（常勤8名 非常勤2名）

介護職員は、デイサービスセンターころろ利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型通所介護サービスの提供に当たる。（日中は、1ユニットに常勤換算4.0人以上配置）

④看護職員 1名以上

看護職員は、デイサービスセンターころろ利用者の健康観察及び必要に応じ医療機関との

連携支援を行なう。また、個別機能訓練士として個別機能訓練計画を作成し、訓練を指導し評価を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から日曜日。年末年始の営業については希望に応じ、受け入れ可能とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後7時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後6時までとする。なお、必要に応じて午後7時まで時間延長可能。

(利用定員)

第7条 利用定員 6名。

(介護の内容)

第8条 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介助(日常生活上の援助等)
- (2) 生活相談(相談援助等)
- (3) 機能訓練(個別の訓練計画を作成し、日常動作における訓練)
- (4) 健康状態の確認
- (5) 食事提供
- (6) 入 浴
- (7) 送 迎

(利用料その他費用の額)

第9条 指定(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、介護報酬告示上の額とし、介護保険の自己負担割合に応じ自己負担額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者及びその家族にあらかじめ文書で説明し同意を得た上で利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 第11条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行なう送迎の費用として、事業所から通常の事業の実施地域を越えて1キロメートルごとに10円/片道
- (2) 食事代として 昼食 400円 おやつ代 200円 夕食代 500円
- (3) おむつ・パット等の使用がある場合 実費

3 利用料その他費用の支払いは、月毎に発行する請求書に基づき、現金または銀行振込みによって指定期日までに受けるものとし、支払いを受けた際はそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載した領収証を交付する。

(介護計画の作成)

第10条 指定(予防介護)認知症対応型通所介護サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、個別の介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成または変更に際しては、利用者及びその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。また、介護計画を作成又は変更した際には、これを利用者及びその家族に交付する。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供すると共に、その実施状況及び目標の達成状況についての評価を行なう。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、事業所より片道 5k m 圏内の札幌市北区、東区とする。
その他の地域は応相談。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 12 条 利用者は、指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出る事。
- (2) 第 14 条で定める非常災害対策に可能な限り協力する事。

(緊急時等における対処方法)

第 13 条 従業者は、指定(介護予防)認知症対応型通所介護を提供中に、利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた場合は、主治医に連絡を行なう等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 14 条 従業者は、常に非常事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、当該計画に基づき非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備などの非常災害への対策を講ずるとともに、年 2 回の防災訓練実施を管理するとともに、毎月 1 回自主避難訓練及び救出その他必要な訓練を行なう。

(衛生管理等)

台 15 条 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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 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従業者に感染症等に関する知識を習得させる等の必要な措置を講ずるよう努める。

(秘密保持)

第 16 条 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。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は、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。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者及び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及びその家族の同意を得る。

(苦情処理)

第 17 条 利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓

口の設置、苦情処理の体制及び手順等の明確化、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 18 条 指定（介護予防）認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合には、利用者の家族及び当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずる。また、必要に応じて市町村に報告する。

2 指定（介護予防）認知症対応型通所介護の提供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なう。

3 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

4 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、自己の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる。

(地域との連携等)

第 19 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行なう等の地域との交流に努める。

(高齢者虐待防止・身体拘束適正化指針)

第 20 条 身体拘束・虐待防止の指針を定め高齢者の安全、権利を尊重し尊厳ある生活をおくれるよう支援する。虐待発生防止に努める観点から、身体拘束適正化と一体的に「身体拘束適正化及び虐待防止委員会」二か月に一回開催。全職員への指導周知を図り虐待行為につながる不適切なケアを早期に発見し虐待をを防止する。

【虐待の防止】

1 虐待の防止 高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持、人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為をいづれも行いません。

2 虐待の定義

(1) 身体的虐待 利用者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある暴力行為を加えること。また、正当な理由もなく身体を拘束すること。

(2) 介護・世話の放棄放任 意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービス提供を放棄または放任し、利用者の生活環境や、身体・精神状態を悪化させること。

(3) 心理的虐待 利用者に対する著しい暴言、または著しく拒絶的な対応、その他利用者に心理的外傷を与える言動を行うこと。

(4) 性的虐待 利用者にわいせつな行為をすること、または利用者にわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待 契約者の同意なしに金銭を使用する。または、契約者が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 虐待防止委員会に関する事項 虐待防止委員会を二ヶ月に1回開催し、虐待行為の防止と早期発見、指導を行う。

4 虐待防止のための職員研修 職員に対する高齢者虐待防止のための研修を年二回以上行う。内容は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに本方針に基づき虐待防止を徹底します。

5 虐待またはその疑いが発生した場合の対応 速やかに市町村に報告するとともに、その要因除去に努める。客観的な事案確認の結果、虐待等が職員等のものによるものと判明

した場合には職位の如何に問わず厳正に対処する。

- 6 虐待が発生した場合の相談、報告体制 職員は利用者、利用者家族、職員等からの虐待の通報があるときは、虐待防止委員会、事業所代表者へ報告し速やかな解決に繋げる。関係機関に報告し、必要に応じ関係者や地域住民に説明・報告を行う。

【身体拘束適正化】

- 1 身体拘束に対する考え方 身体拘束は人間の活動そのものを制限し、自由を抑制してしまいます。そして、何よりも拘束は、短期間でも大きな苦痛と著しい被害・ダメージをその方に与えてしまい、尊厳ある生活を阻むものです。当施設では利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束廃止に向けた意識を全職員が共有し身体拘束をしないケアを実践します。
- 2 緊急やむを得ない場合の例外三原則 利用者個々の心身の状況を勘案し、疾病・障害を理解した上で身体拘束を行わないケアの提供をすることが原則です。しかしながら、以下の3つの要素の全てを満たす状態にある場合は、必要最低限の身体拘束を行なうことがあります。
 - ① 切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行なう以外に代替する介護方法がないこと。
 - ③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。上記3つの要件に照らし合わせながら最も良いケアの方法を常に検討していく姿勢を持ちます。
- 3 やむを得ず身体拘束を行なう場合 その方にとって何が良いか、拘束に代わる方法はないか、常に考え、相談し、色々な方法を検討していきます。本人や家族の思いを尊重しながら最も良い方法を模索していきますが、本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合は、身体拘束適正化委員会を中心に充分検討を行ない、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人・家族への説明同意を得て行います。また、身体拘束を行なった場合は、その状況についての経過を記録し、出来るだけ早期に拘束を解除すべく努力します。
- 4 日常ケアにおける留意事項 身体拘束を行なう必要性を生じさせないために、日常的に以下のことに取り組みます。
 - ① 利用者主体の行動・尊厳ある生活を支援します。
 - ② 言葉や応対等で、利用者の精神的な自由を妨げません。
 - ③ 利用者の思いを汲み取り、利用者の意向に添ったサービスを提供し、他職種協働で個々に応じた丁寧な対応をします。
 - ④ 利用者の安全を確保する観点から、利用者の自由（身体的・精神的）を安易に妨げるような行為は行いません。万が一やむを得ず安全確保を優先する場合は、身体拘束適正化検討委員会において検討します。
 - ⑤ 「やむを得ない」と拘束に順ずる行為を行っていないか、常に振り返りながら利用者が主体的な生活を送られるよう支援します。

5 身体拘束廃止・虐待防止に向けた体制

(1) 身体拘束適正化検討・虐待防止委員会の設置

当施設では、身体拘束廃止に向けて、身体拘束適正化検討委員会（以下「委員会」という。）を設置します。

① 設置目的

- ア) 施設内での身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善についての検討
- イ) 身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続き
- ウ) 身体拘束を実施した場合の解除の検討
- エ) 身体拘束廃止に関する職員全体への指導
- オ) 虐待防止のための研修実施
- カ) 利用者に対し事業所内、家庭において虐待にあたる行為がされていないか聞き取り等を行い、虐待行為の疑いがある場合速やかに関係機関と連携を取り解消への取り組みについて検討
- キ) 虐待防止に関する職員全体への指導

② 委員会の構成員

・管理職 ・ケアマネージャー ・看護師 ・介護職員

③ 委員会の開催 2ヶ月に1回開催します。（必要時は随時開催します）

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条 従業員の資質向上を図るための研修会の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
- (2) 毎月1回勉強会の実施。 外部研修への参加。
- 2 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。
- 3 指定（介護予防）認知症対応型通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定（介護予防）認知症対応型通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分する。
- 4 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定（介護予防）認知症対応型通所介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
- 5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社丸心が定めるものとする。

附 則

この規定は、平成23年7月1日から施行する。

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、平成24年12月20日から施行する。

この規定は、平成26年5月20日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年11月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年12月1日から施行する。

この規定は、令和7年1月1日から施行する。