認知症対応型通所介護　運営規程【例】

**※この運営規程の例は、あくまで参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、基準を満たす限り事業所の任意様式・内容で実情に応じて作成してください。また、介護保険法改正や厚生労働省通知の内容についても確認し、適宜内容を見直すこと。※**

**※なお、枠内や本文中の赤字については、注釈となりますので、事業所での策定時には、削除してください。**

（事業所名）運営規程

**※指定認知症対応型の種類に応じて、単独型、併設型、共用型の追記をお願い致します。**

**また、介護予防認知症対応型通所介護の指定を受けている場合も追記をお願いいたします。**

**（例）**

**・（共用型）指定認知症対応型通所介護　（事業所名）　運営規程**

**・（共用型）指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護　（事業所名）運営規程**

（事業の目的）

第１条　法人〇〇（以下「事業者」という。）が開設するデイサービスセンター△△（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**（※１～２条において赤字部分は、介護予防認知症対応型通所介護の指定も受けている場合に追記）**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、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従業者」という。）が、要介護状態または、要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とする。

**※「（以下「事業所」という。）」のように、略称を定める場合、第2条以降でも同じように略称を使用することを忘れないようにご留意ください。**

（事業の方針）

第２条　事業の実施にあたっては、要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。なお、要支援者であって認知症の状態にあるものについては、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

２　事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標

を設定し、計画的におこなうものとする。

３　事業の実施にあたっては、那覇市、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービ

ス事業者、地域密着型サービス事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域におけ

る様々な取り組みを行う者等との連携に努めるものとする。

４　利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとと

もに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるものとする。

５　前４項のほか、「那覇市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定め

る条例」（平成２４年１２月２８日　条例第５１号）及び、「那覇市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成２４年那覇市条例第５３号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとす

る。

（事業所の名称及び所在地）

第３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　デイサービスセンター○○

（２）所在地　那覇市泉崎○丁目○番○号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４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人

**※兼務の場合は「（○○と兼務）」と記載してください。（例）　管理者　１人（生活相談員と兼務）**

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（２）生活相談員　○人以上

**※兼務の場合は「（○○と兼務）」と記載してください。（例）生活相談員　○人以上（管理者と兼務）**

生活相談員は利用者及び家族からの相談を受けるとともに、利用者に適切なサービスが提供されるようサービスの調整、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。

（３）看護職員　○人以上

**※実情に則して追記してください。**

**（例）看護職員　○人以上（うち1人は機能訓練指導員と兼務、****うち1人は機能訓練指導員と兼務）**

利用者の心身の状況に応じた健康管理を行う。

（４）機能訓練指導員　○人以上

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の衰退の防止、改善をするための訓練指導、助言を行う。

（５）介護職員　○人以上

　利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、日常生活を営むための支援及び介護を行う。

**※栄養職員、歯科職員、事務職員は、配置する場合のみ、以下を参考に記載してください。**

**（６）栄養職員　○人**

**栄養職員は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。**

**（７）歯科職員　○人**

**歯科職員は、口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。**

（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　月曜日から土曜日とする。

ただし、国民の祝日及び国民の休日、１２月２９日から１月３日および慰霊の日（６月２３日）、

旧盆（旧暦７月１５日）を除く。

（２）営業時間　午前○時○○分から午後○時○○分までとする。

（３）サービス提供時間　午前○時から午後○時○○分

**※半日型の場合は、以下の例を参考としてください。**

**（３）サービス提供時間**

**１単位目　午前○時から午後○時　２単位目　午後○時から午後○時）**

**※延長サービスを実施している場合は、以下の例を参考に追記してください。**

**（４）延長サービス提供時間　午後〇時〇〇分から午後△時△△分まで**

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、○名とする。

**※半日型の場合は、以下の例を参考としてください。**

**第６条　事業所の利用定員は、１単位目　定員○名　２単位目　定員○名とする。**

（事業の内容）

第７条　事業の内容は、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。

（１）日常生活上の世話及び支援

（２）食事の提供

**※事業所内で調理を行なわず、配食を利用する場合は（２）食事の提供〔配食〕と記載してください。**

（３）入浴

**※入浴を行っていない場合は削除してください。**

（４）機能訓練

（５）レクリエーション

（６）健康チェック

（７）送迎

（８）相談

（利用料その他の費用の額）

第８条　事業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、そのサービ

スが法定代理受領サービスである場合には、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを

受けるものとする。

２　次条の通常の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えてから、

おおむね片道１ｋｍごとに○○円を徴収する。

**※請求しない場合は「次条の通常の実施地域～交通費は、徴収しない。」と記載してください。）**

３　事業者は、前２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受

けるものとする。

（１）食事代　　　　　昼食　○○○円　おやつ　○○円

（２）おむつ代　　　　実費

４　その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認め

られるものの実費について徴収する。

５　前４項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）に

ついて記載した領収書を交付する。

６　事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料

の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を

受けるものとする。

７　費用を変更する場合には、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに

同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

８　法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内

容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対

して交付を行う。

**※６～７項****の「記名及び押印」については、押印を求めるか、記名（署名）のみとするかは、事業者にて取り決めてください。**

（認知症対応型通所介護計画の作成）

第９条　管理者は、事業のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内

容等を記載した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。

２　管理者は、事業の提供に係る計画等の作成に関し生活相談員に前項の介護計画の取りまとめを行わ

せる。既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成する。

３　管理者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、

その内容について説明し文書により同意を得る。

４　管理者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者及び居宅介護支援事業者に交付する。

５　介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に

作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

（通常の事業の実施地域）

第１０条　通常の事業の実施地域は、那覇市とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第１１条　利用者及びその家族は事業の提供を受ける際には、那覇市に住民票があること、居住実態が

６月以上あることを被保険者証等により提示しなければならない。また、転居等により、那覇市の

被保険者でなくなることが明らかになった場合は、利用者又はその家族は転居する日時等を早急に事業所に報告するものとする。

２　利用者及びその家族は、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事業所の従

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ものとする。

３　利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

４　利用者は、事業所内で知り得た他の利用者の情報を無断で漏らしてはならない

**※３項については、必要に応じて、事業者または事業所にて定めた、留意事項を列記するなどしてください。**

**（例）**

**（１） 利用者は、事業所に危険物を持ち込んではならない。**

**（２） 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。**

**（３）　事業所内の飲酒、喫煙は原則禁止とする。また、サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止とする。**

（緊急時等の対応）

第１２条　事業の提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、従業者は速やかに主

治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第１３条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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

に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。

（非常災害対策）

第１４条　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回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、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。

２　事業者は、非常災害に備えるために、非常用食料等の必要な物品の備蓄を最低〇日分整備することとする。

**※非常災害のための備蓄量の目安は、少なくとも３日（７２時間）分を推奨しています。**

**※備蓄の管理はリストを作成したうえで実施することを推奨しています。**

（衛生管理等）

第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

めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

２　事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓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に実施する。

３　事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。

４　管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的に実施し、従業者

が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

（秘密保持等）

第１６条　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策

定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適

切な取扱いに努める。

**※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」ではないのでご注意ください。**

**※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」の考え方をより明確にしたものとなります。**

**「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に関するＱ＆Ａ（事例集）（平成29年５月30日適用、令和２年10月９日改正）より。**

２　従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　事業者は、前項に定める秘密保持義務については従業者の離職後も保持するべき旨を、従業者との

雇用契約の内容に含むものとする。

４　事業者は、第７条の事業の内容で提供するサービスを委託する場合において、個人情報の適切な取

扱に関する事項を委託契約の内容に含むこととする。

５　サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族

の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

（利益供与の禁止）

第１７条　事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービ

スを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

（苦情処理等）

第１８条　事業の提供に係る利用者からの苦情及び相談に迅速かつ適切に対応するために、担当者を設

置し、口頭、電話、メール等により苦情等を受け付けた場合は、苦情処理の体制に沿って対応し、そ

の内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、改善に取り組むものとする。

また、苦情処理結果については、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。

２　事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。

３　事業者は、事業の提供に関し、介護保険法の規定により那覇市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質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市からの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。

４　事業者は、提供した事業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。

（運営推進会議の開催及び地域との連携等）

第１９条　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　事業所は、事業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、本事業所が所在

する圏域の地域包括支援センターの職員、事業について知見を有する者等により構成される協議会

（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上、運営推進会議

に対し事業の活動状況を報告し、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　事業者は、前項の報告、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

るものとする。

４　事業所は、事業の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合に

は、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めるものとする。

（事故発生時の対応）

第２０条　事業者は、事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに那覇市、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を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

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するものとする。

３　事業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。

（虐待防止に関する事項）

第２１条　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。）を定期的に開催するとともに、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　事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行なう。

３　事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理

由、拘束の時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、再検討記録等記録の整備や身体拘束を

行う場合の手続き等、厚生労働省策定の「身体拘束ゼロへの手引き」の内容を遵守し適正な取扱によ

り行うものとする。

３　事業所は、居宅介護サービス計画に位置づけた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、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、

これを市町村または居宅介護支援事業者等に通報するものとする。

（認知症ケア）

第２２条　事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうもの

とする。

（１）利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア（パーソン・センタード・ケア）を実践する。

（２）利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。

（３）利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同によるよりよいケアの提供に貢献する。

（４）「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

**※若年性認知症利用者受入加算を算定している事業所の場合には、以下の５項を追記してください。**

**（５）　受け入れた若年性認知症入所者ごとに、個別の担当者を定めるものとする。**

（記録の整備）

第２３条　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

２　事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から

５年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交

付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望

する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

（１）認知症対応型通所介護計画又は、介護予防サービス計画

**※赤字部分は、介護予防認知症対応型通所介護の指定も受けている場合に追記**

（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３）利用者に関する市町村への通知に係る記録

（４）苦情の内容等に関する記録

（５）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（その他運営に関する重要事項）

第２４条　事業所は、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。

（１）採用時研修　採用後○ヶ月以内

（２）継続研修　　年○回以上

**※（１）、（２）について、職員の資質向上のために、年間研修計画書を作成し、研修の機会を設けてください。特に、認知症ケア、虐待防止、身体拘束廃止、感染症対策、ハラスメント対策、業務継続計画については、運営規程にて定めているとおり、毎年研修を実施し、研修の実施後（受講後）は、報告書を残すようにお願いします。**

（３）認知症介護基礎研修　医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象として受講させるための必要な措置を講じる。

**※医療・福祉関連の資格者**

**看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務研修修了者、介護職員初任者研修終了者、生活援助従事者研修終了者、介護職員基礎研修過程又は訪問介護養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等**

２　事業所は、適切な事業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及び従業者への周知、研修の実施等の必要な措置を講じ

るものとする。

３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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○○年○月○日から施行する。

この規程は、平成○○年○月○日から施行する。

この規程は、令和４年４月１日から施行する。