

ライブラリーデイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第1条 合資会社ライブラリーナーシングが開設するライブラリー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「生活相談員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定認知症対応型通所介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定認知症対応型通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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 ライブラリーデイサービスセンター
- ② 所在地 東京都立川市栄町3-15-29

（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種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務）
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 従業者
生活相談員 2名（常勤専従1名常勤兼務1名）
看護職員 2名（常勤専従1名、管理者・機能訓練指導員と兼務、非常勤1名）
介護職員 2名（非常勤専従1名 常勤兼務1名）
機能訓練指導員 1名（常勤兼務1名、看護職員と兼務）
従業者は、指定通所介護の提供に当たる。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、1月1日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後6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5時00分までとする

（指定認知症対応型通所介護利用定員）

第6条 指定認知症対応型通所介護利用定員は次のとおりとする。

- 1単位 12名（小規模）

（指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料等）

第7条 指定認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとし、指定認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 利用者希望によりサービス提供時間を超えて行った費用は、1時間当たり2000円を徴収する。
- ② 食費は、619円を徴収する。
- ③ 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- ④ 前各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をした上で、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。

（緊急時等における対応方法）

第8条 生活相談員等は、指定認知症対応型通所介護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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、立川市内とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（非常災害対策）

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回以上避難・救出等訓練を行う。

2 事業者は、非常災害時に立川市消防署及び、立川市高齢福祉課へ速やかに通報できる体制を確保し、南砂自治会との協力・連携体制を図る。

3 事業者は、非常災害時に利用者の為、最低でも3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した認知症対応型通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、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り扱いのためのガイドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等防止のため、措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止するための従業者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 事業者は、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もの）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。

（その他運営に関する重要事項）

第15条 事業者は、指定認知症対応型通所介護にあたる従業者の質向上を図るため、虐待防止、認知症ケアに関して研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年 2 回
- (3) 認知症ケアに関する研修 年 2 回
- (4) 感染症対策に関する研修 年 2 回

2 従業者であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持するべき旨を雇用契約時に誓約書を交わすこととする。

3 事業者は、指定認知症対応型通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低 5 年間は保存するものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。