

特徴

1. 少人数ケア 1日12名
2. 手厚いケアの提供
3. 地域密着型サービス
4. 認知症予防
5. 見学・体験可能（要相談）

* 介護保険未申請の方、診断を受けていない方も体験可能です。

* 体験はお昼代(おやつ込み)620円いただきます。



健康観察・入浴・食事・機能訓練・
地域交流・社会参加などのサービス
を提供します。

たびっく デイサービスセンター

あなたの夢を叶えます
よりそい隊(職員)がお手伝いします！



沖縄リハビリテーションセンター病院隣り

〒904-2173 沖縄市比屋根2-1-22

たびっく地域ケアホームひやごん1階

TEL 098-989-3821

FAX 098-989-3831

認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護



「その人らしさ」

が輝く安心のサポート
たびっくデイサービスセンター

利用対象者

1. 介護認定を受けている方
2. 認知症の診断を受けた方
3. 沖縄市に住所がある方

料金表

要支援・介護	料金(1回)
要支援1	760円
要支援2	851円
介護1	880円
介護2	974円
介護3	1066円
介護4	1161円
介護5	1259円

ホームページ



その他、
入浴介助や機能訓練・若年性認知症
受け入れ加算あり

たびっくデイサービス 無料体験の ご案内

沖縄市に
お住まいの方が
対象です

送迎・健康チェック・入浴
昼食・レクリエーション等
1日（半日でも可）の体験を
お試しください。



一日の流れ	
9:00	お迎え
9:30	到着 健康チェック・お茶タイム
10:00	体操・個別機能訓練 入浴も順次開始
12:00	お昼ごはん
13:00	休憩タイム・趣味活動など 脳トレ
14:30	レクリエーション
15:00	コーヒータイム おやつ付 リズム体操など
16:00	お送り開始 ご帰宅

一人ひとりに合わせた細やかな対応を致します
好きな趣味に合わせたレクリエーションの取入れなど
積極的に行っています。

園芸

手芸

体操

などなど

1日の
定員12名

少人数制で安心して過ごせる環境です。
ご本人の表情が明るくなります！

↑お帰りの時間やお迎えの時間は
ご都合に合わせて変更も可能です
お気軽にご相談ください。

一緒におしゃべりしたり、みんなでご飯を食べたり、外で活動することで
自身を取り戻し、張りのある生活が送れます！！

たびっくデイサービスセンター

認知症対応型・介護予防認知症対応型

TEL:098-989-3821

受付：月曜～金曜 9:00～17:00

「体験希望」とお伝えください。



たぴっくデイサービスセンター 体験利用

利用要件

- 1.介護保険申請済
- 2.認知症診断あり
- 3.沖縄市在住

体験利用

契約
利用開始

介護保険申請未
認知症診断あり

介護保険申請済み
認知症状がありデイ
サービスを利用したい
(認知症の診断が未)

介護保険申請へ
(包括)

認知症疾患医療セン
ターへ相談
診断のため外来予約
調整をします

認定が下りるまで
体験利用を繰り返し
利用へ

診断がつくまで
体験利用を繰り返し
利用へ

ポイント
☆体験利用何度でも可
☆短時間でも可能
☆送迎、入浴も可能



【症例】介護保険の申請未 認知症診断あり

重度認知症デイケアを利用していたが、行かなくなった。

介護申請はこれからという状況の中、体験利用を3回(週1回ほど)行い、認定後契約をし利用開始となった。

人見知りをしないため、体験利用の間にデイの環境に慣れ利用も自然な流れで進める事が出来た。

たぴっくデイサービスセンターでは、ご家族の介護負担軽減、他者との交流、社会参加など楽しく健康的に過ごせるよう支援していきます。

連絡先：098-989-3821 担当：西平 新里

営業 月～土・祝祭日 9:30～17:00



医療法人タピック たびっくデイサービスセンター

《介護予防認知症対応型通所介護》

運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人タピックが開設する介護予防認知症対応型通所介護たびっくデイサービスセンター(以下「当事業所」という。)において実施する当事業所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る。

(事業の目的)

第2条 当事業所は、要支援と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持、家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所では、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づいて、利用者の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の機能の維持を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活が送れるよう在宅ケアの支援に努める。

2 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 当事業所では、沖縄市、介護予防支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

4 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

(1) 事業所名 医療法人タピック たびっくデイサービスセンター

(2) 開設年月日 令和5年4月1日

(3) 所在地 沖縄県沖縄市比屋根二丁目1番22号

- (4) 電話番号 098-989-3821
FAX番号 098-989-3831
(5) 管理者名 西平 利美子
(6) 介護保険指定番号 4790400339

(職員の職種、員数)

第5条 当事業所の職員の職種は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1名
(2) 看護職員 1名以上
(3) 介護職員 1名以上
(4) 生活相談員 1名以上
(5) 機能訓練指導員 1名以上

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所に携わる職員の管理、指導を行う。
(2) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の介護予防認知症対応型通所介護計画に基づく看護を行う。
(3) 介護職員は、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づく介護を行う。
(4) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、沖縄市との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
(5) 機能訓練指導員は、機能訓練プログラムを作成するとともに、介護予防認知症対応型通所介護利用者に対し、介護予防認知症対応型通所介護計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 当事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までの6日間(祝祭日は営業)
(2) 休業日 日曜日・年末年始は12月31日～1月2日
(3) 営業時間 午前8時から午後5時
(4) サービス提供時間 9時30分から16時00分まで

(介護予防認知症対応型通所介護利用定員)

第8条 利用定員数 12人

(介護予防認知症対応型通所介護の内容)

第9条 介護予防認知症対応型通所介護は、看護、介護、生活相談員、機能訓練指導員の職員

によって作成される介護予防認知症対応型通所介護計画に基づいて、サービスの提供を行う。

入浴介助

食事

居宅及び施設間の送迎

機能訓練

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費、日常生活品費、教養娯楽費、おむつ代、その他の費用等利用料を別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

沖縄市

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 介護予防認知症対応型通所介護利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・設備および備品等の利用は、職員に申し出てください。
- ・所持品および備品等の持ち込みは、職員に申し出てください。
- ・金銭および貴重品の管理については、万一紛失されても施設は責任を負いかねます。
- ・認知症対応型通所介護利用時の医療機関での受診は、職員に申し出てください。
- ・利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難) 年2回

- | | |
|-----------------|-------|
| 利用者を含めた総合避難訓練 | 年 1 回 |
| 非常災害用設備の使用方法の徹底 | 随時 |
- (7) 利用者を含めた災害・避難訓練(津波避難訓練) 年 1 回
- (8) 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。

(緊急時等の対応)

第 14 条 利用者の状態が急変して、当事業所にて対応が困難な場合には、速やかに主治医へ連絡又は、協力病院へ対応を依頼する。また、その家族へも連絡する。

・協力医療機関 沖縄リハビリテーションセンター病院

(事故発生時の対応)

第 15 条 当事業所は利用者に対する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は、保険者、利用者の家族、利用者に係る介護予防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。

- (1) 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録するものとする
- (2) 当事業所は、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情・相談窓口)

第 16 条 当事業所に対する要望・苦情等について、担当生活相談員に申し出ることができ、又、備え付けの用紙、管理者宛の文書で、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができる。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 17 条 事業者は利用者の権利擁護・虐待等の防止の為次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情受付体制の整備
- (3) その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者の職員又は養護者(利用者の家族等利用者を現に擁護する者)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、速やかにこれを沖縄市に通報する。

(職員の服務規律)

第 18 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対して、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 19 条 事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

採用時研修 3 か月 継続研修 年 1 回以上

(職員の勤務条件)

第 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人タピック就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 条 職員は、事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 22 条 利用者の使用する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とともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

3 調理員等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、害虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 23 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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に指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護予防認知症対応型通所介護の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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(賠償責任)

第 24 条 介護予防認知症対応型通所介護の提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者又は、連帯保証人は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(地域との連携など)

第25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を行う等地域との交流に努める。

- 2 事業所は、介護予防認知症対応型通所介護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。

(その他運営に関する重要事項)

第26条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。
- 3 事業所は、適切な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職員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。
- 4 介護予防認知症対応型通所介護に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人タピックの役員会において定めるものとする。

(記録の整備)

第27条 事業所はサービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する介護予防認知症対応型通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - (1) 介護予防認知症対応型通所介護計画書
 - (2) 提供したサービスなどの具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 沖縄市への通知に係る記録
 - (4) 苦情内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - (6) 報告、評価、要望、助言等の記録

(運営推進会議)

第28条 介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね6か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、沖縄市職員、有識者等とする。
- 4 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するとともに、当該記録

を公表する。

付 則

この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。

医療法人タピック たびっくデイサービスセンター

《認知症対応型通所介護》

運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人タピックが開設する認知症対応型通所介護たびっくデイサービスセンター(以下「当事業所」という。)において実施する当事業所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る。

(事業の目的)

第2条 当事業所は、要介護状態と認定された利用者(以下単に「利用者」という。)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持、家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所では、認知症対応型通所介護計画に基づいて、利用者の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の機能の維持を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活が送れるよう在宅ケアの支援に努める。

2 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 当事業所では、沖縄市、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

4 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

(1) 事業所名 医療法人タピック たびっくデイサービスセンター

(2) 開設年月日 令和5年4月1日

(3) 所在地 沖縄県沖縄市比屋根二丁目1番20号

(4) 電話番号 098-989-3821

FAX番号 098-989-3831

(5) 管理者名 西平 利美子

(6) 介護保険指定番号 4790400339

(職員の職種、員数)

第5条 当事業所の職員の職種は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1名
- (2) 看護職員 1名以上
- (3) 介護職員 1名以上
- (4) 生活相談員 1名以上
- (5) 機能訓練指導員 1名以上

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所に携わる職員の管理、指導を行う。
- (2) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の認知症対応型通所介護計画に基づく看護を行う。
- (3) 介護職員は、認知症対応型通所介護計画に基づく介護を行う。
- (4) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、沖縄市との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、機能訓練プログラムを作成するとともに、認知症対応型通所介護利用者に対し、認知症対応型通所介護計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 当事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までの6日間(祝祭日は営業)
- (2) 休業日 日曜日・年末年始は12月31日～1月2日
- (3) 営業時間 午前8時から午後5時
- (4) サービス提供時間 9時30分から16時00分まで

(認知症対応型通所介護利用定員)

第8条 利用定員数 12人

(認知症対応型通所介護の内容)

第9条 認知症対応型通所介護は、看護、介護、生活相談員、機能訓練指導員の職員によって作成される認知症対応型通所介護計画に基づいて、サービスの提供を行う。

- ① 入浴介助
- ② 食事
- ③ 居宅及び施設間の送迎
- ④ 機能訓練

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 食費、日用生活品費、教養娯楽費、おむつ代、その他の費用等利用料を別に定める利用料金表により支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

沖縄市

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 認知症対応型通所介護利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・設備および備品等の利用は、職員に申し出てください。
- ・所持品および備品等の持ち込みは、職員に申し出てください。
- ・金銭および貴重品の管理については、万一紛失されても施設は責任を負いかねます。
- ・認知症対応型通所介護利用時の医療機関での受診は、職員に申し出てください。
- ・利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第13条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

- | | |
|------------------------|-----|
| ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） | 年2回 |
| ② 利用者を含めた総合避難訓練 | 年1回 |
| ③ 非常災害用設備の使用法の徹底 | 随時 |
- (7) 利用者を含めた災害・避難訓練(津波避難訓練) 年1回
- (8) 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。

(緊急時等の対応)

第14条 利用者の状態が急変して、当事業所にて対応が困難な場合には、速やかに主治医へ連絡又は、協力病院へ対応を依頼する。また、その家族へも連絡する。

・協力医療機関 沖縄リハビリテーションセンター病院

(事故発生時の対応)

第15条 当事業所は利用者に対する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は、保険者、利用者の家族、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。

- (1) 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録するものとする
- (2) 当事業所は、利用者に対する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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情・相談窓口)

第16条 当事業所に対する要望・苦情等について、担当生活相談員に申し出ることができ、又、備え付けの用紙、管理者宛の文書で、所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができる。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第17条 事業者は利用者の権利擁護・虐待等の防止の為次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情受付体制の整備
- (3) その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者の職員又は養護者（利用者の家族等利用者を現に擁護する者）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、速やかにこれを沖縄市に通報する。

(職員の服務規律)

第18条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対して、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第19条 事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

採用時研修 3か月 継続研修 年1回以上

(職員の勤務条件)

第20条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人タピック就業規則による。

(職員の健康管理)

第21条 職員は、事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第22条 利用者の使用する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とともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに、蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 調理員等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、害虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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に指導教育を適時行うほか、事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での認知症対応型通所介護の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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(賠償責任)

第24条 認知症対応型通所介護の提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者又は、連帯保証人は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

(地域との連携など)

第25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を行う等地域との交流に努める。

2 事業所は、認知症対応型通所介護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。

(その他運営に関する重要事項)

第26条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。

3 事業所は、適切な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職員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。

4 認知症対応型通所介護に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人タピックの役員会において定めるものとする。

(記録の整備)

第27条 事業所はサービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する認知症対応型通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 認知症対応型通所介護計画書
- (2) 提供したサービスなどの具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 沖縄市への通知に係る記録
- (4) 苦情内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (6) 報告、評価、要望、助言等の記録

(運営推進会議)

第28条 認知症対応型通所介護の提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

2 運営推進会議の開催は、おおむね6か月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、沖縄市職員、有識者等とする。

4 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するとともに、当該記録を公表する。

付 則

この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。

医療法人タピック たぴっくデイサービスセンター

介護予防認知症対応型通所介護 重要事項説明書

目次

- 1 . 事業所の名称等
- 2 . 事業の目的及び運営の方針
- 3 . 従業者の職種及び員数
- 4 . 従業員の職務内容
- 5 . 営業日及び営業時間
- 6 . 利用定員
- 7 . 指定介護予防認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 8 . 通常の事業の実施地域
- 9 . サービスの利用に当たって
- 10 . サービス利用に当たっての留意事項
- 11 . 非常災害対策
- 12 . その他事業所の運営に関する重要事項

医療法人タピック たびっくデイサービスセンター

(介護予防認知症対応型通所介護)

1. 事業所の名称等

・法人名	医療法人タピック
・事業所名	たびっくデイサービスセンター
・開設日	令和5年 4月 1日
・所在地	沖縄県沖縄市比屋根二丁目1番22号
・管理者	西平 利美子
・電話番号	098-989-3821
・FAX番号	098-989-3831
・介護保険指定番号	4790400339

2. 事業の目的及び運営の方針

医療法人タピックが開設する たびっくデイサービスセンター（以下「当事業所」という。）は、在宅で療養されている要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、可能な限り自宅において、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、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維持、認知症予防、悪化防止、利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とした事業所です。

この目的に沿って、当事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

3. 従業者の職種及び員数

(1) 管理者	1名
(2) 看護職員	1名以上
(3) 介護職員	1名以上
(4) 生活相談員	1名以上
(5) 機能訓練指導員	1名以上

4. 従業員の職務内容

- (1) 管理者は、介護予防認知症対応型通所介護に携わる従業者の管理、指導を行う。
- (2) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の介護予防認知症対応型通所介護計画に基づく看護を行う。
- (3) 介護職員は、利用者の介護予防認知症対応型通所介護計画に基づく介護を行う。

- (4) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、沖縄市との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (5) 機能訓練指導員は、機能訓練プログラムを作成するとともに、介護予防認知症対応型通所介護利用者に対し、介護予防認知症対応型通所介護計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。

5 . 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までの6日間(祝祭日は営業)
- (2) 休業日 日曜日・年末年始は12月31日～1月2日
- (3) 営業時間 午前8時から午後5時
- (4) サービス提供時間 9時30分から16時00分まで

6 . 利用定員

定 員 12名

7 . 介護予防認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(1)(サービスの内容)

介護予防認知症対応型通所介護計画の立案

食事 (昼食12時、おやつ15時)

入浴

送迎

医学的管理・看護

介護 (日常生活上のお世話)

機能訓練 (リハビリテーション)

レクリエーション活動

各種行事

相談援助サービス

行政手続代行

備品の貸出 (車椅子、歩行器等)

おむつ (事業所で用意するものをご利用いただく場合)

下線のサービスについては、実費として料金をいただきます。

(2)(利用料の額) 自己負担額

保険給付の対象となるサービス / 1日

利用者負担割合証にて2割負担、3割負担の場合、利用料2割負担額、3割負担額となります。

[6時間以上7時間未満] (1割負担の場合)

要支援1	要支援2
760	851

サービス提供体制強化加算() 1回利用につき22単位加算されます。

介護職員処遇改善加算() 基本料金、加算、減算を合わせた総単位数に23.6%を加算
通所介護計画、入浴介助を行うこととなっている場合は、上記利用料に1日につき40単位
加算されます。

若年性認知症の利用者の場合は1日につき60単位加算されます。

口腔機能に関する改善管理指導計画を作成し、口腔清掃の指導又は実施等を行った場合は、1
回につき150単位(月2回まで)加算されます。

個別機能訓練加算 1日につき27単位

機能訓練指導員が不在になる場合、加算は算定しないこととします。

個別機能訓練加算 1日につき20単位

(3)(その他の費用)自己負担額

保険給付の対象とならないサービス

食費/1日 昼食680円(おやつを含む)

・事業所で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

日用消耗品費/実費

・石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、
利用者様の希望する物品を当事業所で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいた
だきます。

教養娯楽費/実費

・レクリエーション活動で使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等の遊具、
ビデオソフト等の費用であり、利用者様の希望する物品を当事業所で用意するものをご利用
いただく場合にお支払いいただきます。

おむつ代/1枚 尿パット・板おむつ 50円

パンツタイプ(M・L) 100円

パンツタイプ(LL) 150円

・利用者の身体の状況により、おむつの利用が必要な場合に、当事業所で用意するもの
をご利用いただく場合にお支払いいただきます。

8. 通常の事業の実施地域

沖縄市

9. サービスの利用に当たって

サービスの利用に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護
認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに
変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行

われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない場合であって必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

利用者に係る居宅介護支援事業所が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「介護予防認知症対応型通所介護計画」を作成します。

「介護予防認知症対応型通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

介護予防認知症対応型通所介護の利用の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容と支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。

費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対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）を受けます。

事業所は、介護予防認知症対応型通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から最低 5 年間は保存します。

10 . サービス利用に当たっての留意事項

喫煙

- ・喫煙を希望する場合は職員へ申し出てください所定の場所以外での喫煙はできません。

火気の取扱い

- ・ライター、マッチ等は職員がお預かりいたします。

設備 & 備品の利用

- ・電話、車椅子、歩行器等を利用する際は職員へ申し出てください。また、故意に設備 & 備品等を破損・汚した場合には、弁償していただく場合があります。

私物等の持ち込み

- ・私物の持ち物には名前を記入してください。

金銭 & 貴重品の管理

- ・万一紛失されても当事業所は責任を負いかねます。

宗教活動など

- ・従業者や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

ペットの持ち込み

- ・ペットの持ち込みは禁止します。

携帯電話 & P H S

- ・事業所内では所定の場所で使用してください。

心づけ

- ・職員への心づけは一切ご遠慮させていただきます。

1 1 . 非常災害対策

防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓

消防訓練 年2回（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ます）

1 2 . その他事業所の運営に関する重要事項

協力医療機関

- ・沖縄リハビリテーションセンター病院

緊急時等の対応

- ・利用者の状態が急変して、当事業所にて対応が困難な場合には、速やかに主治医へ連絡又は協力病院へ対応を依頼します。また、その家族へも連絡いたします。

事故について

- ・利用者の家族等利用者、又は扶養者が指定する者、及び、保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。事業所は事故の状況及び、事故に際して採った処置の状況について記録をします。

- ・当事業所では利用者に対し、細心の注意と観察を心がけておりますが、稀に転倒、転落、食べ物を喉に詰まらせる等の事故がおこり得る事が予測されます。

万一にも事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

その際、当方の明らかなる過失による事故以外に関しましては、保証の限りではありませんので、ご理解下さいますようお願いいたします。

サービス提供に関する苦情・相談窓口

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した通所介護にかかる利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

相談及び苦情に円滑適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

ア 利用契約時に利用者及びその家族に対し、苦情受付窓口及び、担当者、苦情処理の概要について説明を行います。

イ 事業所にて苦情処理に関するマニュアルを作成し、苦情処理の体制及び手順について従業者へ周知を図ります。

苦情処理体制の主な内容

- ・受付担当者は、苦情内容について利用者及び従業者から事実確認を行います。
- ・受付担当者は、苦情内容の解消について検討会議を開催し、必要な措置を行います。
- ・受付担当者は、検討結果及び内容について利用者又はその家族へ懇切丁寧に説明を行います。
- ・受付担当者は、受付苦情について、検討結果、改善内容等を利用者、又はその家族に説明、報告を行いその内容を記録し整備するとともに、その苦情処理が完結した日から5年間記録を保存します。

- ・当事業所に対する苦情やご相談は生活相談員が勤務しています。
また、ご意見箱（玄関出入口）を設置していますのでご利用下さい。
苦情受付窓口 「たぴっくデイサービスセンター」
担当 生活相談員 新里 美保子 電話番号 098-989-3821
FAX 098-989-3831
受付時間（月～土）午前8時～午後5時

プライバシーの保護

- ・プライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

守秘義務

- ・業務上知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
- ・事業所が得た利用者又は家族の個人情報については事業所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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得ます。

身体的拘束

- ・当事業所は原則として利用者に対し身体拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合は当事業所で協議、判断し身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には当事業所の管理者から本人やその家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・期間等をできる限り詳細に説明し同意を得ることとします。また、当事業所の管理者・看護がその容態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載すること、解除することを目標に事業所全体で検討することとします。

「緊急やむを得ない」とは、下記3要件の事となります。

利用者本人又はほか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(切迫性)

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない(非代替性)

身体拘束その他の行動制限が一時的である(一時性)

賠償責任

- ・当事業所において、従業者の責任により利用者に生じた損害については、当事業所は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、この限りではない。

【損害賠償責任保険会社：損害保険ジャパン日本興亜株式会社】

衛生管理

- ・事業所は、利用者の使用する施設、食器その他整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じます。
- ・事業所において感染症の発生又はまん延を防止するために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断を実施します。(年1回以上)

地域との連携など

- ・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

を行うなど、地域との交流に努めます。

- ・事業所は、通所介護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に努めます。

職員の質の確保

- ・事業所は、全ての従業者(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関わる基礎的な研修を受講させます。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

- (1) 採用時研修 採用3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

ハラスメント対策

- (1) 当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が当事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。
- (3) 当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無 : なし】

虐待防止に関する事項

- ・事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における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)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - 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。

医療法人タピック たぴっくデイサービスセンター

認知症対応型通所介護 重要事項説明書

目次

- 1 . 事業所の名称等
- 2 . 事業の目的及び運営の方針
- 3 . 従業者の職種及び員数
- 4 . 従業員の職務内容
- 5 . 営業日及び営業時間
- 6 . 利用定員
- 7 . 指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 8 . 通常の事業の実施地域
- 9 . サービスの利用に当たって
- 10 . サービス利用に当たっての留意事項
- 11 . 非常災害対策
- 12 . その他事業所の運営に関する重要事項

医療法人タピック たびっくデイサービスセンター

(認知症対応型通所介護)

1 . 事業所の名称等

・法人名	医療法人タピック
・事業所名	たびっくデイサービスセンター
・開設日	令和5年 4月 1日
・所在地	沖縄県沖縄市比屋根二丁目1番22号
・管理者	西平 利美子
・電話番号	098 - 989 - 3821
・FAX番号	098 - 989 - 3831
・介護保険指定番号	4790400339

2 . 事業の目的及び運営の方針

医療法人タピックが開設する たびっくデイサービスセンター（以下「当事業所」という。）は、在宅で療養されている要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、可能な限り自宅において、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、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維持、認知症予防、悪化防止、利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とした事業所です。

この目的に沿って、当事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

3 . 従業者の職種及び員数

(1) 管理者	1名
(2) 看護職員	1名以上
(3) 介護職員	1名以上
(4) 生活相談員	1名以上
(5) 機能訓練指導員	1名以上

4 . 従業員の職務内容

- (1) 管理者は、認知症対応型通所介護に携わる従業者の管理、指導を行う。
- (2) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の認知症対応型通所介護計画に基づく看護を行う。
- (3) 介護職員は、利用者の認知症対応型通所介護計画に基づく介護を行う。
- (4) 生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション

等の計画、指導を行い、沖縄市との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。

- (5) 機能訓練指導員は、機能訓練プログラムを作成するとともに、認知症対応型通所介護利用者に対し、認知症対応型通所介護計画の作成・変更を行うほか、機能訓練の実施に際し指導を行う。

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までの6日間(祝祭日は営業)
(2) 休業日 日曜日・年末年始は12月31日～1月2日
(3) 営業時間 午前8時から午後5時
(4) サービス提供時間 9時30分から16時00分まで

6. 利用定員

定員 12名

7. 認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(1) (サービスの内容)

認知症対応型通所介護計画の立案

食事(昼食12時、おやつ15時)

入浴

送迎

医学的管理・看護

介護(日常生活上のお世話)

機能訓練(リハビリテーション)

レクリエーション活動

各種行事

相談援助サービス

行政手続代行

備品の貸出(車椅子、歩行器等)

おむつ(事業所で用意するものをご利用いただく場合)

下線のサービスについては、実費として料金をいただきます。

(2) (利用料の額) 自己負担額

保険給付の対象となるサービス / 1日

利用者負担割合証にて2割負担、3割負担の場合、利用料2割負担額、3割負担額となります。

[6時間以上7時間未満](1割負担の場合)

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
880	974	1,066	1,161	1,256

サービス提供体制強化加算() 1回利用につき22単位加算されます。

介護職員処遇改善加算() □ 基本料金、加算、減算を合わせた総単位数に23.6%を加算
通所介護計画、入浴介助を行うこととなっている場合は、上記利用料に1日につき40単位
加算されます。

若年性認知症の利用者の場合は1日につき60単位加算されます。

口腔機能に関する改善管理指導計画を作成し、口腔清掃の指導又は実施等を行った場合は、1
回につき150単位(月2回まで)加算されます。

個別機能訓練加算 1日につき27単位

機能訓練指導員が不在になる場合、加算は算定しないこととします。

個別機能訓練加算 1日につき20単位

(3)(その他の費用)自己負担額

保険給付の対象とならないサービス

食費/1日 昼食680円(おやつを含む)

・事業所で提供する食事をお取りいただいた場合にお支払いいただきます。

日用消耗品費/実費

・石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、
利用者様の希望する物品を当事業所で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいた
だきます。

教養娯楽費/実費

・レクリエーション活動で使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等の遊具、
ビデオソフト等の費用であり、利用者様の希望する物品を当事業所で用意するものをご利用
いただく場合にお支払いいただきます。

おむつ代/1枚 尿パット・板おむつ 50円

パンツタイプ(M・L) 100円

パンツタイプ(LL) 150円

・利用者の身体の状況により、おむつの利用が必要な場合に、当事業所で用意するもの
をご利用いただく場合にお支払いいただきます。

8. 通常の事業の実施地域

沖縄市

9. サービスの利用に当たって

サービスの利用に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護
認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに
変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行

われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない場合であって必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

利用者に係る居宅介護支援事業所が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「認知症対応型通所介護計画」を作成します。

「認知症対応型通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

認知症対応型通所介護の利用の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容と支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。

費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対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）を受けます。

事業所は、認知症対応型通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から最低 5 年間は保存します。

10 . サービス利用に当たっての留意事項

喫煙

- ・喫煙を希望する場合は職員へ申し出てください所定の場所以外での喫煙はできません。

火気の取扱い

- ・ライター、マッチ等は職員がお預かりいたします。

設備 & 備品の利用

- ・電話、車椅子、歩行器等を利用する際は職員へ申し出てください。また、故意に設備 & 備品等を破損・汚した場合には、弁償していただく場合があります。

私物等の持ち込み

- ・私物の持ち物には名前を記入してください。

金銭 & 貴重品の管理

- ・万一紛失されても当事業所は責任を負いかねます。

宗教活動など

- ・従業者や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

ペットの持ち込み

- ・ペットの持ち込みは禁止します。

携帯電話 & P H S

- ・事業所内では所定の場所で使用してください。

心づけ

- ・職員への心づけは一切ご遠慮させていただきます。

1 1 . 非常災害対策

防災設備 スプリンクラー、消火器、消火栓

消防訓練 年2回（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ます）

1 2 . その他事業所の運営に関する重要事項

協力医療機関

- ・沖縄リハビリテーションセンター病院

緊急時等の対応

- ・利用者の状態が急変して、当事業所にて対応が困難な場合には、速やかに主治医へ連絡又は協力病院へ対応を依頼します。また、その家族へも連絡いたします。

事故について

- ・利用者の家族等利用者、又は扶養者が指定する者、及び、保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。事業所は事故の状況及び、事故に際して採った処置の状況について記録をします。
- ・当事業所では利用者に対し、細心の注意と観察を心がけておりますが、稀に転倒、転落、食べ物を喉に詰まらせる等の事故がおこり得る事が予測されます。

万一にも事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。

その際、当方の明らかなる過失による事故以外に関しましては、保証の限りではありませんので、ご理解下さいますようお願いいたします。

サービス提供に関する苦情・相談窓口

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した通所介護にかかる利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

相談及び苦情に円滑適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

ア 利用契約時に利用者及びその家族に対し、苦情受付窓口及び、担当者、苦情処理の概要について説明を行います。

イ 事業所にて苦情処理に関するマニュアルを作成し、苦情処理の体制及び手順について従業者へ周知を図ります。

苦情処理体制の主な内容

- ・受付担当者は、苦情内容について利用者及び従業者から事実確認を行います。
- ・受付担当者は、苦情内容の解消について検討会議を開催し、必要な措置を行います。
- ・受付担当者は、検討結果及び内容について利用者又はその家族へ懇切丁寧に説明を行います。
- ・受付担当者は、受付苦情について、検討結果、改善内容等を利用者、又はその家族に説明、報告を行いその内容を記録し整備するとともに、その苦情処理が完結した日から5年間記録を保存します。

- ・当事業所に対する苦情やご相談は生活相談員が勤務しています。
また、ご意見箱（玄関出入口）を設置していますのでご利用下さい。
苦情受付窓口 「たぴっくデイサービスセンター」
担当 生活相談員 新里 美保子 電話番号 098-989-3821
FAX 098-989-3831
受付時間（月～土）午前8時～午後5時

プライバシーの保護

- ・プライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- #### 守秘義務
- ・業務上知り得た利用者等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
 - ・事業所が得た利用者又は家族の個人情報については事業所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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得ます。

身体的拘束

- ・当事業所は原則として利用者に対し身体拘束は行いません。但し、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合は当事業所で協議、判断し身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には当事業所の管理者から本人やその家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・期間等をできる限り詳細に説明し同意を得ることとします。また、当事業所の管理者・看護がその容態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載すること、解除することを目標に事業所全体で検討することとします。
- 「緊急やむを得ない」とは、下記3要件の事となります。

利用者本人又はほか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(切迫性)

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない(非代替性)

身体拘束その他の行動制限が一時的である(一時性)

賠償責任

- ・当事業所において、従業者の責任により利用者に生じた損害については、当事業所は速やかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、この限りではない。

【損害賠償責任保険会社：損害保険ジャパン日本興亜株式会社】

衛生管理

- ・事業所は、利用者の使用する施設、食器その他整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じます。
- ・事業所において感染症の発生又はまん延を防止するために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断を実施します。(年1回以上)

地域との連携など

- ・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

を行うなど、地域との交流に努めます。

- ・事業所は、通所介護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に努めます。

職員の質の確保

- ・事業所は、全ての従業者(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関わる基礎的な研修を受講させます。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

- (1) 採用時研修 採用3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

ハラスメント対策

- (1) 当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が当事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。
- (3) 当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無 : なし】

虐待防止に関する事項

- ・事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における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)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - 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。