

デイサービスセンター報徳園

認知症対応型通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人高田真善会が設置運営する指定認知症対応型通所介護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とともに在宅認知症老人とその介護者のために、毎日利用できる指定認知症対応型通所事業を行い、認知症老人個々の特異性に応じた日常生活上の援助及び心身機能の維持を図り、介護者の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

(運営方針)

- 第2条 本事業所において提供する指定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告示の趣旨及び内容に沿ったものとし、指定認知症対応型通所介護併設型を行うものとする。
- 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、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通認知症対応型所介護計画を作ることにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分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質の管理、評価を行う。
 - 6 居宅サービス計画が作成されている場合は当該計画に沿った指定認知症対応型通所介護を提供する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人高田真善会
デイサービスセンター報徳園
(以下、「事業所」という)
- (2) 所在地 三重県津市河辺町 1317 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本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 (特養事務長兼務)
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- (2) 生活相談員 3名 (常勤専従1名、

常勤兼務（介護職員 2 名）、

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 介護職員 10 名（常勤 2 名（生活相談員兼務）、
非常勤 8 名（内 6 名は特養介護職員兼務））

介護職員は、指定認知症対応型通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

- (4) 看護職員 1 名（非常勤、機能訓練指導員兼務）

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1 名（非常勤、看護職員兼務）

利用者の日常生活上の機能訓練を行い、生活機能の改善、維持を行う。

- 2 職員体制については、サービス提供時間数に応じて生活相談員 1 名、単位ごとにサービス提供時間数に応じて介護看護職員 2 名以上の配置とする。但し、介護看護職員については、単位ごとにサービス提供時間帯を通じて常時 1 名以上を配置し、他の利用者の処遇に支障がない場合は、他の単位の介護看護職員として従事することができるものとする。

（営業日及び営業時間）

第 5 条 本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 年中無休とする
(2) 営業時間 午前 8 時 00 分～午後 5 時 30 分
(3) サービス提供時間 午前 9 時 00 分～午後 4 時 30 分

（利用定員）

第 6 条 1 日指に定認知症対応型に通所介護のサービスを提供する定員は、12 名とする。

（通所介護計画の作成等）

第 7 条 指定認知症対応型通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の状況を十分に把握し、個別に認知症対応型通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った認知症対応型通所介護計画を作成する。

- 2 認知症対応型通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

- 3 利用者に対し、認知症対応型通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常認知症対応型生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア 排泄の介助
- イ 移動の介助
- ウ その他必要な身体の介護
- エ 養護（休養）

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の生活化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ グループワーク
- エ 行事的活動
- オ 体操
- カ 趣味活動

(4) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態
 - ア 一般浴槽による入浴
- ・介助の種類
 - ア 衣類の着脱
 - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ その他必要な介助

(5) 食事サービス

- ア 準備、後始末の介助
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他必要な食事の介助
- エ 調理

(6) 送迎サービス

家族等による送迎が困難な利用者に対して、必要な送迎サービスを提供する。

(7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ その他の必要な相談、助言

(通所介護の利用料)

第9条 本事業所が提供する指定認知症対応型通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、その額の1割又は2割又は3割とする。

但し、次に挙げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。

(1) 食費 朝食 305円 昼食 620円 夕食 520円

(2) おむつ代 実費

(3) 前各号に挙げるものの他、通所介護の中で提供されるサービスのうち日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用 実費

2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払は、現金又は銀行口座振込により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、津市とする。

(サービスの提供記録の記載)

第11条 指定認知症対応型通所介護を提供した際には、その提供及び内容、当該指定認知症対応型通所介護について、利用者に代わって支払をうける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第12条 本事業の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、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のないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第13条 提供した指定認知症対応型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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする

(損害賠償)

第14条 利用者に対する指定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、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

第15条 指定認知症対応型通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者等は、感染症等に関する知識の取得に努める。

(緊急時に於ける対応方法)

第16条 指定認知症対応型通所介護の提供中に、利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第17条 指定認知症対応型通所介護の提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年4回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。

(4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は要介護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 従業者等の質の向上を図るため、研修等の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後適宜

(2) 階層別職種別研修 随時

2 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(附 則)

平成12年4月1日から施行する。

変更 (平成13年 4月 1日)

変更 (平成14年 4月 1日)

変更 (平成15年 2月 1日)

変更 (平成15年 5月 1日)

変更 (平成15年12月 1日)

変更 (平成16年 8月 1日)

変更 (平成17年 4月 1日)

変更 (平成17年 7月 1日)

変更 (平成17年10月 1日)

変更 (平成18年 4月 1日)

変更 (平成20年 4月 1日)

変更 (平成21年 4月 1日)

変更 (平成21年 9月 1日)

変更 (平成22年 6月 1日)

変更 (平成22年 9月 1日)

変更 (平成23年 4月 1日)

変更 (平成24年 2月 1日)

変更 (平成24年 4月 1日)

変更 (平成25年 4月 1日)

変更 (平成25年11月 1日)

変更 (平成26年 1月 1日)

変更 (平成26年 3月 1日)

変更 (平成26年 4月 1日)

変更 (平成27年 4月 1日)
変更 (平成27年11月 1日)
変更 (平成28年 4月 1日)
変更 (平成28年 9月15日)
変更 (平成29年 7月 1日)
変更 (平成30年 4月 1日)
変更 (平成30年 8月 1日)
変更 (平成31年 4月 1日)
変更 (令和 元年10月 1日)
変更 (令和 2年 2月 1日)
変更 (令和 2年 4月 1日)
変更 (令和 3年 4月 1日)
変更 (令和 3年 8月 1日)
変更 (令和 4年 4月 1日)
変更 (令和 5年 4月 1日)