

平戸荘共用型認知症対応型デイサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白寿会が開設する平戸荘共用型認知症対応型デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う共用型指定認知症対応型通所介護の事業（及び共用型指定介護予防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、事業に従事する職員（以下、「従業者」という。）が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対して適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの従業者は、要介護者及び要支援者等の心身の特性を踏まえて、そ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、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機能の維持を図るとともに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの関係機関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。

(センターの名称及び所在地)

第3条 センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 平戸荘共用型認知症対応型デイサービスセンター
- (2) 所在地 長崎県平戸市紐差町456番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (兼務)
 - ア センター業務及び従業者の一元的管理
 - イ 利用者に応じた認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護計画の作成及びその説明
 - ウ 事業サービスの提供
- (2) 生活相談員兼介護職員 2名 (兼務)
 - ア 利用申し込みの調整
 - イ 認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護計画の作成

- ウ 利用者または家族に対する相談援助
 - エ 従業者に対する指導助言及び技術指導
 - (3) 介護職員 7名 (常勤6名、非常勤1名)
 - ア 第7条に掲げるサービスのうち、利用者に必要なサービスの提供
 - イ その他事業運営上の業務
 - (4) 看護職員 1名 (兼務)
 - ア 利用者の健康状態の把握及び健康保持のための適切な措置
 - イ その他利用者の健康管理に関する相談及び助言
- ※ 隣接する平戸荘から派遣する。

各職種の職員は、平戸荘グループホームの職員を兼務する。但し、生活相談員は計画作成担当者を兼務する。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、8月12日～8月15日、1月1日～1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。
ただし、特別な事情がある場合はこの限りでない。

(センターの利用人員)

第6条 センターの利用定員は、1日3名とする。

(通所介護及び介護予防通所介護の内容)

第7条 介護及び介護予防サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常生活動作訓練)
- (3) 介護サービス
- (4) 介護予防サービス
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 給食サービス
- (8) 入浴サービス
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 介護及び介護予防サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該介護及び介護予防サービス

が法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。

共用型指定認知症対応型通所介護

共用型指定認知症対応型通所介護費

経過的要介護、要介護1, 2, 3, 4, 5の区分により算定あり

個別機能訓練加算あり

口腔機能向上加算あり

入浴介助加算あり

時間延長加算あり

共用型指定介護予防認知症対応型通所介護

共用型指定介護予防認知症対応型通所介護費

要支援1, 2の区分により算定あり

個別機能訓練加算あり

口腔機能向上加算あり

入浴介助加算あり

時間延長加算あり

2 食事費 1食あたり 620円

3 前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した上で、書面による同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、平戸市の平戸中学校区、中野中学校区、中部中学校区、南部中学校区、野子小中学校区の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者はサービス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、その旨申し出ること。

(2) 管理者及び従業員の安全管理上の指示に従うこと。

(3) 火気の取扱いには特に注意し、定められた場所以外での喫煙はしないこと。

(4) 許可なく、外部より飲食物を持ち込み、飲食しないこと。

(緊急時における対処)

第11条 従事者は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡するなどの必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第 12 条 管理者は、消防機関の指導を得て、非常災害に備えての消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成するものとする。また、防火管理者を定めて、年 2 回以上の避難、救出その他必要な訓練を実施しなければならない。

(秘密保持)

第 14 条 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。なお、退職後も同様とする。

(苦情処理)

第 15 条 管理者は、介護サービスの提供に伴う利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に処理するため、担当職員を 1 名置き解決に向けて調査を実施して改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第 16 条 管理者は、利用者に対するサービスの提供など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。

(その他の運営についての留意事項)

第 17 条 管理者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するとともに業務体制の整備を図るものとする。

- 2 管理者は、円滑な事業の遂行を図るため、また事業内容を明確にするため、必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。