

指定認知症対応型通所介護事業所（地域密着型サービス）

南陽園在宅サービスセンター運営規程

（目 的）

第1条 社会福祉法人浴風会が開設する南陽園在宅サービスセンター（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「従事者」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 事業所の従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、並びに家庭の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係区市、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。

（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、次の通りとする。

- 1 名 称 南陽園在宅サービスセンター
- 2 所在地 東京都杉並区高井戸西1-12-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は【重要事項説明書】に記載したとおりとする。職務内容は次の通りとする。

1 管 理 者

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 生活相談員

生活相談員は、指定認知症対応型通所介護の利用申込みにかかる調整、認知症対応型通所介護計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

3 介護職員

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や援助、認知症対応型通所介護計画の作成・実施、その他必要な業務の提供にあたる。

4 看護職員

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握して健康管理を行う。また、日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。

5 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、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指導、助言を行なう。

6 管理栄養士

管理栄養士は、食事委託業者の指導監督、献立の管理、栄養改善計画作成、療養食の提供及びご利用者の栄養相談業務に従事する。

7 調理員

調理員は、利用者の昼食等を調理する。

8 運転手

運転手は、利用者の送迎を行う。

9 事務員

事務員は、従事者の補助的業務及び必要な業務を行う。

(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、次の通りとする。

1 営業日 月曜日から土曜日

ただし、1月1日から1月3日までと日曜日を除く。

2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所のサービス提供時間及び利用者定員は、次の通りとする。

(1) 認知症対応型通所介護 (1階 ①)

サービス提供時間帯 午前9時30分から午後5時30分

定員 12名

(2) 認知症対応型通所介護 (1階 ②)

サービス提供時間帯 午前9時30分から午後5時30分

定員 3名

(指定認知症対応型通所介護の提供方法、内容等)

第7条 指定認知症対応型通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等が作成したサービス計画に基づいてサービスを行うものとする。但し、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であっても利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア 排泄の介護

イ 移動、移乗の介護

ウ その他必要な身体介護

2 入浴に関すること

家庭において入浴すること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。

ア 衣類着脱の介護

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ その他必要な入浴介護

3 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。

ア 食事の準備、配膳下膳の介護

イ 食事摂取の介護

ウ その他必要な食事の介護

4 機能訓練に関すること

体力や、機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行なう。

5 アクティビティサービスに関すること

利用者が生き甲斐のある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティサービスを実施する。これらの活動を通して、仲間作り、老いや障害の受容、心身機能の維持向上、自信の回復や情緒安定を図る。

ア レクリエーション

イ 音楽活動

ウ 制作活動

エ 行動的活動

オ 体操

カ 養護

6 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービスを提供する。送迎車輛には従事者が添乗し必要な介護を行う。

ア 移動、移乗動作の介護

イ 送迎

7 相談・助言に関すること

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 疾病や障害に関する理解を深めるための相談・助言。

イ 日常生活動作や具体的な介護方法に関する相談・助言。

ウ 自助具や福祉機器、住宅環境の整備に関する相談・助言。

エ その他在宅生活全般にわたる必要な相談・助言。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定認知症対応型通所介護の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健、医療、福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく指定認知症対応型通所介護の提供を拒まない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定認知症対応型通所介護の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

(認知症対応型通所介護計画の作成等)

第9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、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し援助計画を作成する。また、既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、利用者または家族に対し、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。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 従事者は、指定認知症対応型通所介護を提供した際には、その提供日・内容、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(指定認知症対応型通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第11条 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定認知症対応型通所介護が法廷代理受領サービスである時は、認知症対応型通所介護にかかる費用として【契約書別紙】記載の利用料1割相当分と食事負担額、アクティビティサービス、おむつ代によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

- 2 第 12 条の通常の事業実施地域を超えて行われる送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を超えて指定認知症対応型通所介護を提供する場合の利用料等は、別途費用を徴収する。
- 3 第 1 項及び第 2 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定認知症対応型通所介護の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、【重要事項説明書】に記載するとおりとする。

(契約書の作成)

第 13 条 指定認知症対応型通所介護の提供を開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細について利用者に契約書の書面を以って説明し、同意を得た上で署名(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 14 条 従事者等は、指定認知症対応型通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の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。

- 2 指定認知症対応型通所介護を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上、その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 指定認知症対応型通所介護事業者は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し、避難訓練等を次の通り行うとともに必要な設備を備える。

- (1) 防火管理者 管理者
- (2) 防災訓練 年 6 回
- (3) 避難訓練 年 3 回
- (4) 通報連絡訓練 年 3 回

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 16 条 指定認知症対応型通所介護に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分注意するものとする。

2 従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 利用者が入浴室等を利用する場合は、職員立会いの下で使用する。また、体調が思わしくない利用者には、その旨を説明し安全指導を図る。

(情報公開)

第 18 条 センター長は、介護保険制度の適正実施を図るため運営の改善等に努め事業運営の状況等について利用者及びその家族、地域住民等に情報公開を行うものとする。また、情報公開の内容については個人情報の保護に十分注意して行うものとする。

(法令遵守)

第 19 条 施設長及び職員は、施設の社会的信頼を維持し、適正な業務遂行を行うため、別に定める「浴風会法令遵守推進規程」に基づき、事業活動にあたるものとする。

(個人情報の保護)

第 20 条 センター長は、別に定める浴風会個人情報保護規程に基づき、利用者及びその家族の個人情報を適切に取り扱うものとする。

(秘密保持)

第 21 条 事業者は、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。

2 事業者は、従事者であった者に、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ため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。

(苦情処理)

第 22 条 管理者は、提供した指定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。

(損害賠償)

第 23 条 指定認知症対応型通所介護の提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- 2 継続研修 年 2 回以上
- 3 センターはこの事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人浴風会と南陽園在宅サービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 16 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成20年2月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成27年1月1日から施行する。