

せんねん村デイ倶楽部運営規程 (認知症対応型通所介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人せんねん村が開設するせんねん村デイ倶楽部（以下「事業所」という。）が行う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、介護職員又は看護職員（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 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、要介護者等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の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、地域包括支援センター、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 せんねん村デイ倶楽部
- (2) 所在地 西尾市矢曾根町蓮雲寺29-1

(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（せんねん村矢曾根、せんねん村矢曾根の家、せんねん村矢曾根ショートステイはなれ、兼務）
- (2) 従業者
 - 1 単位目
 - 生活相談員 1名以上
 - 介護職員 2名以上
 - 看護職員 1名以上
 - 機能訓練指導員 1名以上

2 単位目

生活相談員 1名以上

介護職員 2名以上

看護職員 1名以上

機能訓練指導員 1名以上

従業者は、指定通所介護サービスの提供に当たる。

(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 年中無休とする。ただし、悪天候等利用者の安全確保上の理由等で営業を中止することがある。

(2) 営業時間 8:30 から 17:30 とする。ただし、必要に応じて時間延長できる。

(3) サービス提供時間 9:20～16:30 とする。

(1 単位目は月曜日から日曜日)

(2 単位目は月曜日から金曜日)

・到着した利用者からサービス提供を開始とする。

・通所介護費は希望に応じて5時間以上6時間未満、6時間以上7時間未満、7時間以上8時間未満とする。

(認知症対応型通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする

(1) 1 単位目 12名

(2) 2 単位目 12名

(認知症対応型通所介護の内容及び利用料等)

第7条 認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとし、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、当該認知症対応型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) 生活指導

(2) 機能訓練

(3) 健康チェック

(4) 送迎

(5) 入浴

(6) その他日常生活に必要な介護

2 食費は次の金額を徴収する。

(1) 昼食 一食 750 円

3 時間延長については、営業時間内 1 時間 1000 円、営業時間外 1 時間 2000 円とする。

4 おむつ代は以下の実費を徴収する。

(1) パンツタイ° Mサイズ° 130 円

Lサイズ° 150 円

(2) テープ° 止め 普通サイズ° 170 円

大きめサイズ° 190 円

(3) 尿とりパット 男女兼用 50 円

5 理美容代は、実費を徴収する。(時間外サービス)

6 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。

7 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 生活指導員等は、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又はあらかじめ定めた協力医療機関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、西尾市(佐久島を除く)の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者、家族が利用を行わない場合、及びサービス計画の変更や他の事業所に変更した場合は、速やかに事業所に連絡を行う。また、利用できない日が発生した場合も、速やかに連絡を行う。

(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、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(業務継続計画の策定等に関する事項)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。業務継続計画については、職員に対し周知し、研修及び訓練を定期的実施し、必要に応じて見直し変更するものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 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について記録するものとする。

(苦情処理等)

第15条 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後3カ月以内

(2)継続研修 年1回

2 従事者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従事者との雇用契約的内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人せんねん村と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年10月 1日から施行する。

最終改定 令和5年 4月 1日から改定する。

【改定履歴】

| | | |
|-------|-----|-----------|
| 平成27年 | 6月 | 1日から改定する。 |
| 平成28年 | 4月 | 1日から改定する。 |
| 平成28年 | 10月 | 1日から改定する。 |
| 平成30年 | 4月 | 1日から改定する。 |
| 令和元年 | 6月 | 1日から改定する。 |
| 令和元年 | 10月 | 1日から改定する。 |
| 令和2年 | 9月 | 1日から改定する。 |
| 令和3年 | 8月 | 1日から改定する。 |
| 令和4年 | 6月 | 1日から改定する。 |
| 令和5年 | 4月 | 1日から改定する。 |