

堀田デイサービスセンター 指定認知症対応型通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人野並福祉会が運営する堀田デイサービスセンターが行う指定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、堀田デイサービスセンターの認知症対応型通所介護従業者が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、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 堀田デイサービスセンターの認知症対応型通所介護従業者は、利用者の意志及び人格を尊重し、認知症対応型通所介護計画に基づいて、認知症である利用者の心身の特性を踏まえ、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等を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、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 認知症対応型堀田デイサービスセンター
- (2) 所在地 名古屋市瑞穂区堀田通5丁目6番地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、及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、認知症対応型堀田デイサービスセンターの通所介護事業従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 2名以上
生活相談員は、サービス利用者への相談援助の提供、事業所内のサービス調整、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) 看護職員・機能訓練指導員 1名以上
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共に、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機能訓練等を行う。
- (4) 介護職員 2名以上
介護職員は、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等を的確に把握し、適切な介助を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までの日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービスの提供時間 午前9時40分から午後4時00分までとする。

(利用者の定員)

第6条 1日の利用定員は、1日12名とする。

ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、このかぎりではない。

(認知症対応型所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活上のサービス

日常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、移乗の介助
- 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機能訓練並びに利用者の心身の活性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) 送迎サービス

認知症の程度、地理的条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については支援、サービスを提供する。

(5) 入浴サービス

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要なサービスを提供する。

- ア. 衣類着脱の介助
- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ. その他必要な入浴の介助

(6) 食事サービス

給食を希望する利用者に対して、必要なサービスを提供する。

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

(7) 相談、援助サービス

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相談、助言

イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ. 住宅改良に関する相談、助言

エ. その他必要な相談、助言

(サービスの取り扱い方針)

第8条 認知症対応型通所介護を提供開始する際には、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介護者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たてられている場合は、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。

(認知症対応型通所介護の利用料等及び支払いの方法)

第9条 認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする

ただし、次に掲げる項目については、別に支払いを受ける。

(1) 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5km未満 500円

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5km以上 900円

(2) 食材料費 食事一回分につき 400円

(3) おむつ代 パンツ式 200円

パット式 100円

(4) 前各号に掲げるものの他、通所介護のなか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）を受けるとする。
- 3 利用料の支払いは、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、名古屋市瑞穂区、同市南区、同市熱田区、同市昭和区とする。

（サービスの提供記録の記載）

第 11 条 認知症対応型通所介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該認知症対応型通所介護について、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持等）

- 第 12 条 認知症対応型通所介護従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 認知症対応型通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、認知症対応型通所介護従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、認知症対応型通所介護従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（苦情処理）

第 13 条 提供した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、受付窓口の設置・担当者の配置・事実関係の調査を実施し・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。

（衛生管理及び認知症対応型通所介護従業者等の健康管理等）

- 第 15 条 認知症対応型通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、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 16 条 利用者は認知症対応型通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する

(緊急時等における対応方法)

第 17 条 認知症対応型通所介護を実施中に、利用者の心身状態に異変、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適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 18 条 非常災害に備えて、消防計画、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者等を定め、定期的に避難等必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 従業者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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

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

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人野並福社会と認知症対応型堀田デイサービスセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(付則)

- この規程は平成19年7月1日から施行する。
- この規程は平成20年4月1日から施行する。
- この規程は平成21年4月1日から施行する。
- この規程は平成22年4月1日から施行する。
- この規定は平成23年4月1日から施行する。
- この規定は平成24年4月1日から施行する。
- この規定は平成25年4月1日から施行する。
- この規定は平成27年4月1日から施行する。
- この規定は平成28年4月1日から施行する。
- この規定は平成30年4月1日から施行する。
- この規定は平成31年4月1日から施行する。
- この規定は令和2年4月1日から施行する。
- この規定は令和3年4月1日から施行する。
- この規定は令和4年4月1日から施行する。
- この規定は令和5年4月1日から施行する。
- この規定は令和6年4月1日から施行する。
- この規定は令和7年3月1日から施行する。
- この規定は令和7年9月1日から施行する。