

社会福祉法人精華町社会福祉協議会
指定認知症対応型通所介護等事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人精華町社会福祉協議会(以下、「本会」という。)が開設する指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防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、事業所の生活相談員、機能訓練指導員、介護職員等(以下「従業者」という。)が、利用者に対し家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供すると共に、心身の機能維持に努め、併せて家族の身体的、精神的な介護の負担の軽減を図るため、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、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 事業の実施に当たっては、認知症高齢者等対象者に対しての心身の特性を踏まえて、各人がその有する能力に応じて可能な限り自立して日常生活が営むことができるような自立の促進、生活の質の向上等を図ることを目的とした介護及び機能訓練等を適切に行う。
- 2 従業者は、事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者の家族等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 3 事業の実施に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - 4 常に利用者の心身の状況を的確に把握するとともに、必要に応じ、当該利用者の心身の特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
 - 5 事業の実施に当たっては、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 社会福祉法人 精華町社会福祉協議会
- (2) 所在地 京都府相楽郡精華町大字南稻八妻小字砂留2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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務1名)
管理者は、事業所と従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 生活相談員 4名(常勤兼務4名)
生活相談員は、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、自立生活を支援するため他の職種とも連携し、利用者及び家族に対して相談援助等を行うものとする。
- (3) 機能訓練指導員兼看護師 5名(常勤兼務2名・非常勤専従2名・非常勤兼務1名)
機能訓練指導員兼看護師は、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を行うとともに、利用者の健康チェック、入浴時のバイタルチェック、日常生活上の世話等を行うものとする。

(4) 介護職員 6名(常勤兼務1名・非常勤専従2名・非常勤兼務3名)

介護職員は、入浴、食事、排泄等の介護及び日常生活上の世話をを行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業の営業日及び時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日から1月3日までの日並びに12月29日、30日及び31日は除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時30分から午後3時45分までとする。

(事業の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1日12人とする。

(事業の内容及び料金その他の費用の額)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等)レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

2 事業者は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受け取るものとする。

- (1) 昼食費 650円(おやつ代50円含む)
- (2) レクリエーション及びクラブ活動費用 材料代等の実費をいただきます。
- (3) 複写物の交付 1ページにつき10円
- (4) 日常生活上必要となる諸費用(紙おむつ等)

- ①尿とりパッド 20円/枚
- ②紙おむつ 100円/枚
- ③リハビリパンツ 100円/枚

3 前号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事前に説明をした上で、支払いに同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施区域は、精華町の区域とする。

(サービス又は施設利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は事業の提供を受ける際に、当日の健康状態について、職員に報告を行うものとする。

- 2 利用者は許可された施設及び付属設備以外の物を使用しないこと。また、その使用を終了したときは、直ちに係員の点検を受けなければならない。
- 3 利用者はあらかじめ決められた場所又は、許可を受けた場所以外での飲食はしないこと。

(緊急時における対処方法)

- 第10条 本会職員は、事業の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。
- 2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

- 第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第12条 本会は、従業員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1か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業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 従業者であったものに、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は本会が別に定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成17年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成18年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成19年10月16日から施行する。
この規程は、平成20年 2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。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。