

デイサービスセンター初音の杜（認知症対応型）運営規程

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 一誠会が設置経営するデイサービスセンター初音の杜（以下「事業所」という。）が行う地域密着型サービスの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、人員及び管理運営に関する事項を定めるものとし、よって事業所の管理者、生活相談員及び介護職員等（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護（以後「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、通所介護等の提供にあたっては、認知症によって自立した生活を営むことが困難になった利用者に対し、その心身の特徴を踏まえ、利用者が可能な限り居宅において、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に、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・向上、並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、落ち着いた環境と地域住民との交流のもとで、必要な日常生活上の世話および心身の機能訓練、その他必要な援助を行う。

- 2 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とする。
- 3 事業の実施にあたっては、八王子市、地域包括支援センター、近隣の保健・医療・福祉サービス機関と密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 サービスの提供にあたっては、利用者及び家族等（以後「利用者等」という。）に対し、サービス内容及び提供方法を分かりやすく説明する。
- 5 サービスの提供にあたっては、認知症の理解と適切な介護の技術をもって、それにふさわしい安らぎの環境で行うとともに、常に提供したサービスの質の管理と評価を行う。

（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 デイサービスセンター 初音の杜
- (2) 所在地 八王子市宮下町 988 番地

（職員）

第4条 事業所に次の職員を配置し、その員数は別表1のとおりとする。

- (1) 管理者
- (2) 生活相談員
- (3) 看護職員
- (4) 介護職員
- (5) 機能訓練指導員

(6) 調理員

2 前項に定めるほか、必要とする職員を置くことができる。

(職務)

第5条 各職種職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業及び職員等の管理を総括する。
- (2) 生活相談員は、通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画又は介護予防通所介護計画（以下「通所介護計画等」という。）の作成、各種相談、日常生活上の介護、その他必要な援助を行う。
- (3) 看護職員は、利用者の看護及び保健衛生管理にあたる。
- (4) 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、その他必要なサービスの提供にあたる。
- (5) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な心身機能の維持・向上を図るための訓練及び助言・指導を行う。
- (6) 調理員は、利用者の食事及びおやつの調理等を行う。

(営業日、営業時間及びサービス提供時間)

第6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 祝祭日を含み、毎週月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(単位数及び利用者定員)

第7条 単位数及び利用者定員は1単位、12人とする。

(通所介護等の提供方法及び内容)

第8条 事業所は通所介護等を、指定居宅介護支援事業所又は利用者等が作成した居宅サービス計画又は介護予防居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に基づいて提供する。ただし、緊急を要する場合には、居宅サービス計画等の作成前であってもサービスを提供する。

2 通所介護等は、次の内容で提供する。

- (1) 身体介護に関すること
利用者の日常生活能力等に応じ、次の支援およびサービスを提供する。
 - 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
- (2) 食事に関すること
食事を希望する利用者に、次の食事サービスを提供する。

- ア 食事の準備、配膳、下膳の介助
 - イ 食事摂取の介助
 - ウ その他必要な食事の介助
- (3) 加算に関すること
- ア 入浴介助
家庭で入浴することが困難な利用者に、次の入浴サービスを提供する。
 - (ア) 衣類着脱
 - (イ) 身体の清拭、整髪、洗身
 - (ウ) その他必要な入浴の介助
 - イ 個別機能訓練
心身機能の維持向上を図るため、個別の機能訓練計画を策定し、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う。
 - ウ 栄養改善
低栄養状態又はそのおそれのある利用者に、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行う。
 - エ 口腔機能改善
口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食・嚥下機能に関する指導及びサービスを提供する。
 - オ 若年性認知症受入れ
個別の担当者を定めて若年性認知症利用者を受け入れる。
- (4) 送迎に関すること
- 送迎を必要とする利用者に、送迎サービスを提供する。送迎車両には職員が添乗し、必要な介護を行う。
- ア 移動・移乗動作の介助
 - イ 送迎
- (5) 相談・助言に関すること
- 利用者および家族の日常生活における介護等に関する相談・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関する相談・助言

(居宅介護支援事業者との連携等)

第9条 通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）が行うサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等を把握する。

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、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

- 3 事業所は、正当な理由なく通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講じる。

(個別援助計画の作成等)

第10条 通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。

- 2 通所介護計画の作成・変更の際には、利用者等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、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。

(通所介護等の提供記録の記載)

第11条 事業所は通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、並びに当該通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規定により、利用者に代って支払いを受ける保険給付の額、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。

(通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第12条 通所介護等を提供した場合の利用料は、別紙2「利用料金表」に定める額とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護等を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別紙2「料金表」に定める額とする。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者等に事前に文書で説明したうえで、支払いに関する同意を得る。
- 4 通所介護等の利用者は、事業所の定める期日に、別途利用契約書で指定する方法により支払う。

(事業の実施地域)

第13条 地域密着型サービスであるこの事業の実施地域は、地元の八王子市とする。

(契約書の作成)

第14条 通所介護等を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容について、事業者は利用者に利用契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受ける。

(緊急時等における対応方法)

第15条 事業所は、通所介護等を実施中に利用者に急変、その他緊急事態が生じたときは、必

要な救急処置および速やかに主治医に連絡する等、適切な措置を講じる。

- 2 事業所は、通所介護等を実施中に火災、災害が発生したときは、利用者の避難、通報、初期消火など、迅速に適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第16条 事業所は災害に備えるため、別に定める消防計画を遵守し、防災設備を常に整備する。

- 2 防火管理者の配置、防災訓練の実施は次による。

防火責任者 偕楽園ホームの防火管理者とする。

防災訓練 年2回実施する。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第17条 通所介護等に使用する備品、物品等は清潔に保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 事業所は、職員に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回の健康診断を実施する。
- 3 事業所で感染症が発生又は蔓延しないように、別に定める「食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針」等に定める措置を講じる。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第18条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員の見守りのもとで使用する。

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。

(秘密の保持及び個人情報の管理)

第19条 事業所は、業務上知りえた利用者等に関する個人情報及び業務上の秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険をおよぼす等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官公庁の命令による場合、又は別に定める「情報提供同意書」により同意がある場合に限り、第三者に開示することができる。それ以外の場合は、契約継続中及び契約終了後においても、第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 職員は、業務上知りえた利用者等の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するものとする。
- 3 本条の規定によるほか、個人情報について事業所は、別に定める個人情報保護規程に基づき適切に取り扱うものとする。

(相談・苦情対応)

第20条 苦情、要望の窓口は生活相談員とし、サービスに関する利用者等の要望、苦情等に迅速、適切に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は利用者からの苦情、要望等の解決について、本条によるほか、別に定める「苦情解決に関する指針」の定めるところにより処理する。

(事故処理)

第21条 事業所は、サービス提供に際し利用者に事故が発生した場合には、速やかに適切な措置を講じるとともに、利用者の家族、関係する区市町村、介護支援専門員等に連絡する。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 事業所は、事故により利用者に賠償すべき場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事故の処理及び再発防止について、本条によるほか、別に定める「リスクマネジメントに関する指針」の定めるところにより、適切に処理する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 職員の資質及び組織の向上を図るため、次により研修の機会を設け、業務体制を整備する。

採用時研修 採用後1か月以内

現任研修 年2回以上

2 事業所は、運営及びサービスに関する書類を整備し、完結した文書は文書保存規程の規定により管理・保存する。

3 運営及びサービスの提供にあたっては、併設の偕楽園ホームおよびグループホーム初音の杜との連携に努め、併設のメリットを発揮する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年3月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

別表1 (第4条)

職員配置表

職員は、下表の人員を配置する。

区 分	認知症対応型	備 考
管理者	1	グループホーム管理者兼務
副管理者	1	グループホーム副管理者兼務
生活相談員	4	一般型、介護職員兼務
看護職員	2	機能訓練指導員兼務
介護職員	8	一般型兼務、 内4名生活相談員兼務
機能訓練指導員	3	内2名、看護職員兼務
調理員	1	

デイサービスセンター初音の杜（認知症対応型）介護料金表

1 認知症対応型通所介護 基本分自己負担額（1日当り）

基礎単位：1単位＝¥10.83

平成27年4月1日 1割負担額（平成27年8月以降も同様）

サービス提供時間	要介護区分	単位数	×単価	利用料 (介護報酬額)	自己負担額
3～5	要介護1	510	5523	4971	552
	要介護2	561	6076	5468	608
	要介護3	612	6628	5965	663
	要介護4	663	7180	6462	718
	要介護5	714	7733	6959	773
5～7	要介護1	778	8426	7583	843
	要介護2	861	9325	8392	932
	要介護3	944	10224	9201	1022
	要介護4	1026	11112	10000	1111
	要介護5	1109	12010	10809	1201
7～9	要介護1	885	9585	8626	958
	要介護2	980	10613	9552	1061
	要介護3	1076	11653	10488	1165
	要介護4	1172	12693	11423	1269
	要介護5	1267	13722	12349	1372

平成27年8月1日 2割負担額

サービス提供時間	要介護区分	単位数	×単価	利用料 (介護報酬額)	自己負担額
3～5	要介護1	510	5523	4419	1105
	要介護2	561	6076	4861	1215
	要介護3	612	6628	5302	1326
	要介護4	663	7180	5744	1436
	要介護5	714	7733	6186	1547
5～7	要介護1	778	8426	6741	1685
	要介護2	861	9325	7460	1865
	要介護3	944	10224	8179	2045
	要介護4	1026	11112	8889	2222

	要介護5	1109	12010	9608	2402
7～9	要介護1	885	9585	7668	1917
	要介護2	980	10613	8491	2123
	要介護3	1076	11653	9322	2331
	要介護4	1172	12693	10154	2539
	要介護5	1267	13722	10977	2744

2 加算サービス 自己負担額

平成27年4月1日 1割負担額 (平成27年8月以降も同様)

	項目	単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬額)	自己負担額
加算	入浴加算	50	542	487	54
	機能訓練加算	27	292	263	29
	栄養改善加算	150	1625	1462	162
	口腔機能向上加算	150	1625	1462	162
	若年性認知症受け入れ加算	60	650	585	65
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	65	58	6
	9時間以上10時間未満延長加算	50	542	487	54
	10時間以上11時間未満延長加算	100	1083	975	108
	11時間以上12時間未満延長加算	150	1625	1462	162
	12時間以上13時間未満延長加算	250	2708	2437	271
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の6.8%に相当します。			

平成27年8月1日 2割負担額

	項目	単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬額)	自己負担額
加算	入浴加算	50	542	433	108
	機能訓練加算	27	292	234	58
	栄養改善加算	150	1625	1300	325
	口腔機能向上加算	150	1625	1300	325
	若年性認知症受け入れ加算	60	650	520	130
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	65	52	13
	9時間以上10時間未満延長加算	50	542	433	108

	長加算				
	10時間以上11時間未満 延長加算	100	1083	866	217
	11時間以上12時間未満 延長加算	150	1625	1300	325
	12時間以上13時間未満 延長加算	250	2708	2166	542
	処遇改善加算 I	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の6.8%に相当します。			

3 介護予防認知症対応型通所介護 基本分自己負担額（1日当り）

平成27年4月1日 1割負担額（平成27年8月以降も同様）

	項目	単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬額)	自己負担額
3～5	要支援1	445	4819	4337	482
	要支援2	494	5350	4815	535
5～7	要支援1	673	7289	6560	729
	要支援2	751	8133	7320	813
7～9	要支援1	766	8296	7466	830
	要支援2	855	9260	8334	926

平成27年8月1日 2割負担額

	項目	単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬額)	自己負担額
3～5	要支援1	445	4819	3855	964
	要支援2	494	5350	4280	1070
5～7	要支援1	673	7289	5831	1458
	要支援2	751	8133	6507	1627
7～9	要支援1	766	8296	6637	1659
	要支援2	855	9260	7408	1852

4 介護予防認知症対応型通所介護 加算サービス自己負担額（円）

平成27年4月1日 1割負担額（平成27年8月以降も同様）

	項目	単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬額)	自己負担額
加算	入浴加算	50	542	487	54
	機能訓練加算	27	292	263	29
	栄養改善加算	150	1625	1462	162
	口腔機能向上加算	150	1625	1462	162

	若年性認知症受け入れ加算	60	650	585	65
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	65	58	6
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の6.8%に相当します。			

平成27年8月1日 2割負担額

	項目	単位数	×単価	利 用 料 (介護報酬額)	自己負担額
加算	入浴加算	50	542	433	108
	機能訓練加算	27	292	234	58
	栄養改善加算	150	1625	1300	325
	口腔機能向上加算	150	1625	1300	325
	若年性認知症受け入れ加算	60	650	520	130
	サービス提供体制加算Ⅱ	6	65	52	13
	処遇改善加算Ⅰ	施設利用料と各種加算で該当する加算を加えた単位数の6.8%に相当します。			

5 昼食費 一食あたり 550円 おやつ代 100円

6 その他実費負担

おむつ代 (もちこみ可)	リハビリパンツ 1枚 100円	
	尿とりパット 1枚 50円	
事務手数料 (銀行引き落とし費用)	140	1ヶ月
レクレーション・作品にかかる費用	実費	
訪問理容	1400	第二・第四金曜日
訪問美容 (カット・パーマ・ヘアマニキュア)	(2700・8640・8640)	第三木曜日

7 キャンセル規定

① 利用日の前営業日午後5時30分までに連絡があった場合	無料
② 利用日当日の午前9時まで連絡があった場合	自己負担額の50%及び昼食費550円
③ 利用日当日の午前9時までにご連絡がなかった場合	自己負担額の全額及び昼食費550円

以上