

アルクオーレ碧南
共用型認知症デイサービスセンター

運 営 規 程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人百陽会が開設するアルクオーレ碧南共用型認知症デイサービス（以下、「事業所」という。）が行う共用型指定認知症対応型通所介護及び共用型介護予防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、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護者もしくは要支援者であって認知症と診断された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業の提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、その認知症である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生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家庭の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。また、要支援状態になった場合においても、その認知症である利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者等、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。

第3条（事業所の名称及び所在地）

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。

- | | |
|-------|---------------------------|
| 一 名称 | アルクオーレ碧南 共用型認知症デイサービスセンター |
| 二 所在地 | 碧南市鴻島町4丁目50番地 |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | |
|--|------------------------|
| 一 管理者 | 1名（常勤兼務 グループホーム管理者と兼務） |
| 事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。 | |
| 二 介護職員 | 8名以上 |
| 介護職員は、サービスの提供に当たる。なお、グループホームアルクオーレ碧南の職 | |

員を兼務する。

三 計画作成担当者 1名（常勤専従 グループホーム介護支援専門員と兼務）
共用型認知症対応通所介護計画・介護予防共用型認知症対応通所介護計画書の作成及び評価を行う。

第3章 営業日及び営業時間・利用定員

第5条（営業日及び営業時間）

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 8時30分～17時30分までとする。
- 三 サービス提供時間
 - ア 1単位目 9時20分～17時30分とする。

第6条（利用定員）

- 一 1単位目 6名

第4章 事業の内容等

第7条（事業の内容）

事業の内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活上の世話
- 二 食事の提供
- 三 入浴
- 四 機能訓練
- 五 レクリエーション
- 六 健康チェック
- 七 送迎
- 八 相談

第8条（利用料その他の費用の額）

事業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、当該事業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。

2 食費は、昼食代850円（おやつ代込み）を徴収する。（前日、17時以降のキャンセルは1,000円徴収。）

3 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、実費を負担する。

4 全各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をした上で、支払いの同意を文書で得ることとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、碧南市内とする。

第5章 緊急時の対応等

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は事業の提供を受ける際には、次の事項に留意する。

- 一 気分が悪くなった時は速やかに申し出る。
- 二 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- 三 時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合がある。

第11条（緊急時等における対応方法）

従業者は、事業の提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡し、受診する事の必要な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。

第12条（非常災害対策）

事業者は、非常災害に関する、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者（防火管理についての責任者を含む。）を定め、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難・救出訓練などを行う。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第13条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年2回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止に為る研修を年2回定期的に実施する。
- 四 上記 一 から 三 までを適切に実施するための担当者を置く。

第6章 その他

第14条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携・協力を行い、地域との

交流に努める。

第15条（勤務体制）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう従業者の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、従業者によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

第16条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から、指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、愛知県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、同会から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。

第17条（掲示）

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第18条（ハラスメントの防止・対応）

事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

第19条（その他）

この規程に定めのない事項は、社会福祉法人百陽会と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

（附則）

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

