

共用型デイサービスグループホームくすのき園

運営規程

第1章 施設の目的と運営の方針

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人 慈童会が開設する共用型デイサービスグループホームくすのき園（指定共用型認知症対応型通所介護事業所及び指定共用型介護予防認知症対応型通所介護事業所（以下、「事業所」という。）が行う共用型認知症対応型通所介護サービス及び共用型介護予防認知症対応型通所介護サービス（以下「サービス」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、施設の管理者や従業者が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある、認知症の症状を伴う高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

事業所の従事者は、要介護者又は要支援者であつて認知症の状態にある者について、共同生活住居において家庭的な環境の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他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援助を行う。

2 事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、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。

第3条 (施設の名称及び所在地等)

施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 共用型デイサービスグループホームくすのき園
- 二 所在地 三重県鈴鹿市上箕田町 2638 番 8

第4条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。但し12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

第5条 (事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、鈴鹿市内とする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第6条 (従業者の職種・員数及び職務の内容)

施設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）
施設の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 計画作成担当者(介護支援専門員) 1名（常勤）
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等、関係諸機関との連絡調整を行う。
- 三 介護従事者 10名 以上（うち常勤専従3名以上）
利用者の心身の状況を把握し、必要な日常生活上の援助及び介護サービスを行う。
- 四 看護師 1人（非常勤）
利用者の日常的な健康状態の把握を行い医療ニーズが必要となった場合に適切な対応をとる。

第3章 利用定員

第7条（利用者の定員）

利用定員は3人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、利用定員を超えて利用することはできない。

第4章 設備及び備品等

第8条（設備・備品）

事業所には次のような設備・備品を備えている。

- 一 居室（グループホーム入居者使用）
利用者の居室にベッド・クローゼット・ナースコール等を設置している。
- 二 台所
調理や盛り付け等を利用者と職員が共同して行える十分な広さのシステムキッチンや冷凍冷蔵庫、電子炊飯器、オープンレンジ等のキッチン用品を備えている。
- 三 リビングダイニング（機能訓練室）
利用者やその家族が利用できるリビングダイニングにテーブルと椅子、奥に畳コーナーを設置している。
- 四 浴室
浴室には利用者が安全に使用できるよう壁や個別浴槽に手すりを設け、シャワーチェア、浴槽台等の備品を備えている。
- 五 洗面所及び便所
洗面所や、ナースコールの付いた便所を5か所、設けている。
- 六 多目的ホール（相談室）
入居者や家族、地域住民が自由に交流できるホール内には、ミニキッチンや椅子・テーブルを備えている。

第5章 契約及び運営

第9条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

第10条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援又は要介護認定の有無及び有効期間を確認する。

第11条（利用にあたっての留意事項）

利用にあたっては、要支援または要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。

- 一 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
 - 二 自傷他害のおそれがないこと
 - 三 常時医療機関において治療をする必要がないこと
- 2 事業所は、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、その他保健サービスや医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第6章 サービスの提供

第12条（通所介護計画の作成）

事業所は、計画作成担当者に共用型認知症対応型通所介護計画又は共用型介護予防認知症対応型通所介護計画(以下「通所介護計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 通所介護サービス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十分に把握し、個別に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作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。
- 3 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、当該計画の内容を説明し、交付したうえで書面にて同意を得る。
- 4 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。

第13条（サービスの内容）

サービスの内容は、次のとおりとする。

一 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

- (1) 排泄介助 (2) 入浴介助 (3) 食事介助 (4) 移動・移乗介助 (5) 更衣・整容等介助

二 健康管理

従業者により健康チェックを行い、総合的に健康状態の管理を行う。

三 機能訓練とアクティビティサービス

日常生活の中で、機能の減退を防止するための訓練及び心身の活性化を図る。

- (1) 日常生活動作訓練 (2) レクリエーション (3) 季節的行事 (4) 趣味的活動

(5) その他の余暇活動

一 入浴の実施

(1)衣類の着脱の介助 (2) 洗身、洗髪及び身体の清拭の介助 (3) その他必要な介助

二 食事の提供

(1) 準備、後始末の介助 (2) 食事摂取の介助 (3) その他必要な食事の介助

三 送迎サービス

障害、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。

四 相談、助言等

利用者及び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。

第14条（利用料及びその他の費用）

事業所がサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、料金表のとおり別途利用料金の支払いを受ける。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を利用者から受ける。

一 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬を超える額

二 食事代（おやつ代を含む。）

三 その他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ることが適当と認められる費用（おむつ代、理美容代等）

3 事業所は、前項各号に掲げる費用の額にかかるサービスの提供にあたって、事前に利用者又はその家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

第15条（利用料の変更等）

事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又は利用者の家族等に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

第16条（身体的拘束等の適正化）

事業所は、利用者又は他の利用者の生命若しくは身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、時間、期間等を記載した説明、経過観察、検討事項についての記録を行うとともに、利用者、その家族への説明と同意を得る。

3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

第17条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

一 虐待防止のための指針を整備する。

- 二 虐待を防止するための会議を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 三 虐待防止のための研修を実施する。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

第18条（秘密の保持）

事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業者が退職後に、在職中に知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護保険サービスの提供以外の目的では、原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者とその家族の了解を得るものとする。

第19条（記録の整備）

事業所は、利用者に対する介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 事業所は、従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備する。

第20条（衛生管理）

事業所は、サービスに使用する設備・備品、器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施する等、常に衛生管理に努める。

- 2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講ずる。
- 3 従業者は、感染症・食中毒の予防及びまん延防止等必要な知識技術の習得に努める。
- 4 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために事業所に協力する。

第8章 緊急時、非常時の対応

第21条（緊急時の対応）

事業所は、利用者の急激な体調の変化または怪我等により、緊急に診察・治療が必要となった場合、利用者の主治医又は当該事業所の協力医療機関に連絡をとり、必要な措置を講じる。

第22条（事故発生時の対応）

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町及び利用者の家族等に連絡をとり、適切な措置を講じる。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス提供にあたって、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。但し、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。
- 3 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。
- 4 事業所は、従業者に対し、定期的に事故防止のための研修を行い、安全衛生対策を徹底させる。

第23条（非常災害対策）

事業所は、非常災害が発生した場合、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 事業所は消防法及び水防法・土砂災害防止法令に基づき、非常災害その他緊急の事態に備えて消防計画及び避難確保等に関する防災計画を作成し、従業者及び利用者に対し周知徹底を図るとともに、通報、消火及び避難訓練等を定期的実施、そのうち年2回以上は避難訓練を行う。

第9章 その他

第24条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携、及び協力を行う等、地域との交流に努める。

2 事業所はサービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、鈴鹿亀山地区広域連合指導グループ、当該事業について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6か月に1回以上、運営推進会議に対し提供している事業の活動状況を報告し、評価、要望、助言等を受ける機会を設けるとともに会議録を作成し、公表することとする。

第25条（苦情処理）

事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し、事実関係の調査や、第三者委員への報告、利用者やその家族等への説明等の改善措置を講じる。

2 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町、鈴鹿亀山地区広域連合、サービス適正化委員会、三重県国民健康保険団体連合会からの質問・照会・文章の提供の求めに応じ、調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

第26条（事業継続計画の策定）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用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計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業者は、従業者に対し事業啓蒙計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業者は、定期的事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

第27条（掲示）

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

第28条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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、令和5年2月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。