

運 営 規 程

事 業 所 名	宅老所 さくら
サービスの種類	認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護

（事業の目的）

第 1 条 特定非営利活動法人グループもみじが開設する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事業所（以下「事業所」という。）が行う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要介護状態又は要支援状態にある認知性高齢者に対し、良質な認知症対応型通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第 2 条 地域の誰びとが要介護状態になったとしても、可能な限り住み慣れた自宅や、慣れ親しんだ地域において、その人が有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう必要な日常生活の支援を行う。そのことで利用者の社会的孤立による不安の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。
 - 3 地域福祉の向上のため、関係市町村及び地域保健・医療機関や福祉サービス団体と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 4 域住民への理解を深めることに努め、「お互いさま」の精神で協働していく。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 認知症対応型通所介護〔予防認知症対応型通所介護〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等

への情報の提供を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 宅老所 さくら
- (2) 所在地 長野市吉田5丁目13-7

(従業員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する一日の従業員の職種と員数は次の通りとする。

- (1) 管理者1名
- (2) 生活相談員1名以上
- (3) 看護職員1名以上
- (4) 機能訓練指導員1名以上
- (5) 介護職員5名以上
- (6) 調理職員1名〔非常勤〕

(従業員の職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、事業所の管理全体及び従業員に運営基準を遵守させる指揮命令権を有し、業務に対する適切な助言及び技術指導を行う。
- (2) 生活相談員は、当事業所の利用申し込みに関わる調整と利用者の家族の日常生活相談に対して適切な助言をしたり、支援の方向を考える。
- (3) 看護職員は、要介護者及び要支援者等の心身の状態を判断し、その日のサービス内容を調整しながら、他の従業員とともにサービスを提供する。
- (4) 機能訓練指導員は要介護者及び要支援者の日々の生活機能の低下を防ぐため個々が持つ能力に応じた関わり方を考えそれを他の職員と共に実行する。
- (5) 介護職員は、利用者とその家族の生活援助を中心としたサービスを提供する。
- (6) 調理職員は、毎日の昼食を衛生的で家庭食を中心に、利用者の食べる楽しさを満足していただけるように調理する。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、年末年始(12月31日から1月3日)までと、事業所の指定する日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。ただし、家庭等の理由で1～2時間の延長サービスも可。

(通所介護の単位及び定員)

第7条 一日の利用定員は、1単位12名とする。(認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護)

(サービスの内容及び利用料)

第8条 サービス内容及び利用料は次の通りとする。

(1) 利用料

指定地域密着型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定認知症対応型通所介護又は指定介護予防認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(2) サービスの内容

食事・排泄・入浴等の介助及び機能訓練・送迎・健康チェック等のサービス。
但し、その内保険での加算徴収分としては入浴費のみとする。

(その他の費用)

第9条 前条のサービス内容以外に提供されるサービスの料金等は次の通りとする。

(1) 利用者又はその家族の希望により休日又は夜間のサービスを提供する場合は保険外サービス契約に基づき別途徴収する。

(2) 食事の提供に要する費用については、おやつ代を含み、1日700円を徴収する。

(3) レクリエーション等にかかる材料費等は実費を徴収する。

(4) おむつ代は、使用した枚数量に対する実費を徴収する。

(5) その他、当事業所が提供する便宜のうち、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あり、かつ、その利用者に負担してもらうことが適当と認められる費用については、その実費を徴収する。

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)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は長野市東北部を中心とした全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の従業者は、サービス提供中に利用者の心身の状態が急変したり緊急事態が生じたときは、速やかに主治医と家族に連絡等の措置を講じるとともに、管理者に報告をしなければならない。

(緊急対応と協力医療機関は別紙に仔細)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 サービス利用に当たっては、次のことに留意する。

- (1) サービス利用に当たっては、主治医の指示と日常生活上の留意事項や、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるように留意する。
- (2) 利用予定日に何らかの事情で欠席する場合は速やかに（当日午前8時まで）その旨を連絡すること。

(非常災害対策)

- 第13条 事業所は、非常災害に備えて、火災、風水害、地震等に対する計画を作成し、防災管理者と火気・消防等についての責任者を定め、毎年秋、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(利用契約)

第14条 事業所は、サービスの提供の開始に当たり、利用者及び家族に対して利用契約書の内容に関する重要事項の説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約書を締結するものとする。ただし、緊急を要する事態を管理者が認める場合にあっては、重要事項の説明を行い、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び従業者の健康管理)

- 第15条 事業所は、サービス中に使用する施設及び備品等の清潔を保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理を十分に留意する。
- 2 従業者に対して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行うものとする。

(秘密保持の義務)

第16条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する義務があるものとする。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約時に確認の上、書面で誓約する。

(サービス提供記録の記載)

第17条 事業所は、認知症対応型通所介護〔予防認知症対応型通所介護〕に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

- 2 保存された利用者個人の記録は前条の秘密保持義務により利用契約上で指定された者以外には公開してはならない。要請があった場合、利用者又はその家族と管理者の話し合いの上、公開の可否を決定する。
- 3 利用中の様子は、所定の連絡帳にて家族にお知らせする。また、家族からは家庭での様子や意見等も同連絡帳で返書してもらい情報の共有を図る。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ誠意をもって対処する。

- 2 利用者の苦情に関して、市町村、健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力をするとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行う。

(損害賠償)

第19条 事業所は、利用者に対するサービスの提供において、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ものとする。

- 2 本事業の実施に当たり賠償責任保険（あいおい損保）に加入するものとする。

(個人情報の保護)

第20条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条 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

措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前号3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行なう。

3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する認知症対応型通所介護〔予防認知症対応型通所介護〕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「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続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ものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（身体拘束）

第23条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第24条 事業所は、全ての認知症対応型通所介護従業者（予防認知症対応型通所介護従事者）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修は採用から3ヶ月間は研修期間とし事業所が指定する学習計画に基

づいて学習する。

(2) 現任研修としてグループもみじが計画し主催する研修会を継続的に受講する。

(3) 看護資格・介護資格等をもつ従業者は、それぞれの職能・学術団体等に所属し、専門研修を継続的に受講する。

第25条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人グループもみじ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、平成18年4月1日から施行する。

平成19年4月1日一部改定

平成20年6月1日一部改定

この規程は、令和7年3月1日から施行する