

運営規程

事業所名：グループホームゆたか

サービス種別：共用型（介護予防）認知症対応型通所介護

（事業目的）

第1条 有限会社高良が設置するグループホームゆたか（以下「事業所」という。）が行なう共用型指定認知症対応型通所介護及び、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、必要な人員及び、管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、計画作成担当者、介護従業者等が、要介護並びに要支援の状態にある高齢者に対し、適切な共用型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を提供することを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 共用型指定認知症対応型通所介護の提供にあたり、要介護状態となった場合においても認知症である利用者が、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、必要な日常生活上の世話、機能訓練の援助を行なうことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び、心身機能の維持並びに、利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供にあたり、要支援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、以って、利用者の生活機能の維持又は、向上を目指すものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、東三河広域連合、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健、医療、福祉サービス機関と綿密な連携を図り、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1)名称 グループホームゆたか
- (2)所在地 豊川市新豊町二丁目 130 番地

（利用定員）

第4条 利用定員は、次のとおりとする。

- (1)のぞみユニット 3名
- (2)ゆめユニット 3名

（利用資格）

第5条 利用者は、次の各号に該当する者とする。

- (1)東三河広域連合構成市町村内に住民票がある者
- (2)認知症として、要介護又は、要支援に認定されている者

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 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。なお、(介護予防)認知症対応型共同生活介護の職員を兼務する。

- (1)管理者 1名(管理上、支障がなければ他の職種に従事する場合がある)
管理者は指揮監督し、事業所の業務を統括するものとする。
- (2)計画作成担当者 2名(各ユニット1名)
計画作成担当者は利用者の心身の状況、希望を踏まえて、援助目標や目標達成のための具体的なサービス計画を作成し、自らもサービス提供に当たるものとする。
- (3)介護職員
常勤換算4名以上の職員を配置し、職員は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

(営業日及び、営業時間)

第7条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1)営業日：無休
- (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8時30分から午後5時30分までとする。
- (4)利用者の希望による延長介護に対応する。

(介護計画の作成)

- 第8条 計画作成担当者は、共用型指定認知症対応型通所介護及び、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の介護サービス提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活が継続できるよう利用者の心身の状況並びに、希望や利用者の置かれている環境を踏まえ、機能訓練の目標等、具体的な介護サービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画、介護予防認知症対応型通所介護計画(以下「介護計画」という。)を作成する。
- 2 計画作成担当者は、当該利用者について、既に、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿い、計画を作成する。
 - 3 計画作成担当者は、作成した介護計画について、利用者及び、家族に、その計画書を交付、説明し、文書による同意を得る。

(介護の内容)

第9条 事業所は、介護計画に基づき利用者の送迎により、事業所に通所させ、家庭的な環境の下で、次の介護を行なう。

- (1)送迎
- (2)健康のチェック
- (3)入浴(一般浴槽)
- (4)排泄指導
- (5)食事の提供

- (6)日常生活指導の機能訓練
- (7)その他の生活上の世話など

(利用料)

第 10 条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、事業が法定代理受領サービスである場合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。但し、介護保険被保険者証の給付制限欄に記載がある場合は、給付制限の開始時期から終了時期に限り、記載された割合の額とする。

- 2 第 1 項以外の利用料は、下表のとおりとする。なお、当該利用料の支払いを受けようとする場合には、利用者又は家族に、事前に書面による説明を行ない、支払い同意文書に署名、押印を受けるものとする。

区 分	内 容	備 考
通常の実施地域を越える送迎費用	通常の実施地域を越えた地点から送迎先間の往復距離について、1 kmあたり 50 円とする。	
オムツ代	事業所が購入する実費とする。	
日常生活用品代	利用者が負担する日常生活上、通常、必要となるものに係る費用は、利用者の実費負担とする。	
食費	朝食 400 円	
	昼食 620 円	茶菓子費用を含む
	夕食 600 円	

(緊急時などにおける対応方法)

第 11 条 利用者の送迎中、サービス提供時間中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施地域は、豊川市の区域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第 13 条 介護従業者等は、利用者に対し、指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行なう。

- 2 介護従業者等は、利用者に対し、事前に次の点に留意するよう指示を行なう。
- (1)気分が悪くなったときは、速やかに申し出ること。
 - (2)共用の施設、設備は、他の迷惑にならないよう利用すること。
 - (3)送迎は、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こと。

(非常災害対策)

第 14 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出等訓練を行なう。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護従事者等に周知徹底を図る。
 - (2)虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3)介護従事者等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4)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 事業所は、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、これを東三河広域連合に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 16 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者 に周知徹底を図る。
 - (2)身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3)従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 17 条 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。

- (1)事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2)事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3)事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 18 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 19 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「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ずるよう努める。

- 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。
- 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。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業所は、介護従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり受けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時の研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 適時
- 2 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。
- 3 従業者であった者は、業務上知り得た利用者及び、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、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、有限会社高良と管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

平成 21 年 11 月 1 日 新規制定

平成 27 年 8 月 1 日 全面改正

平成 30 年 5 月 1 日 通所利用 所単位からユニット単位への改正に伴う全面改正

平成 27 年 8 月 1 日 職員配置の一部改正

令和 2 年 6 月 1 日 職員配置の一部改正

令和 3 年 10 月 1 日 利用定員・職員配置の一部改正

令和 5 年 6 月 1 日 職員配置の一部改正、虐待に関する事項の追加

令和 6 年 4 月 1 日 身体拘束等の禁止、感染症の予防及びまん延の防止のための措置、職場におけるハラスメントの防止、業務継続計画の策定等の追加