

グループホームあかつき 小規模多機能型居宅介護(介護予防)事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、有限会社相模テクノが開設する指定小規模多機能型居宅介護（介護予防）事業所（以下「事業所」という。）が行う小規模多機能型居宅介護（介護予防）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ついて必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供する小規模多機能型居宅介護（介護予防）は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。

4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 グループホームあかつき
- 二 所在地 大里郡寄居町大字鉢形3 1 7 8 番地 8
- 三 登録定員 29人
- 四 通いサービスの利用定員 18人
- 五 宿泊サービスの利用定員 9人

(職員の員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤兼務職員1人)

管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。

- 二 計画作成担当者 1名 介護支援専門員1人(常勤職員1人)

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう小規模多機能型居宅介護(介護予防)計画(以下「介護計画」という。)を作成することともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。

- 三 介護職員 10名以上(常勤職員6人以上)

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。このうち訪問サービスの

職員が2名含まれる。

四 看護職員 1名 看護師1人（非常勤職員1人）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

（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、次のとおりとする。

一 営業日 365日

二 営業時間

通いサービス 9時～17時

宿泊サービス 17時～翌9時

訪問サービス 24時間

（介護の内容）

第7条 指定小規模多機能型居宅介護（介護予防）の内容は次のとおりとする。

一 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

二 日常生活上の世話

三 日常生活の中での機能訓練

四 相談、援助

（介護計画の作成）

第8条 指定小規模多機能型居宅介護（介護予防）サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、個別に介護計画を作成する。

2 介護計画の作成、変更には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての評価を行う。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、大里郡寄居町及び深谷市の地域とする。

（利用料等）

第10条 指定小規模多機能型居宅介護（介護予防）の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定小規模多機能型居宅介護（介護予防）が法定代理受領サービスであるときはその利用者負担割合の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に料金の支払いを受ける。

一 室料 1日当たり1,500円

二 食材料費 1日当たり朝食300円、昼食400円、夕食400円、
おやつ代100円

三 水道光熱費 1日あたり350円

四 送迎に要する費用（入退所時、片道440円）

五 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

2 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

（契約解除に当たっての留意事項）

第11条 指定小規模多機能型居宅介護（介護予防）の対象者は、要介護者（要支援者）であって次の各号を満たす者とする。

- 一 自傷他害のおそれがないこと。
- 二 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- 2 利用後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、契約解除してもらう場合がある。
- 3 契約解除に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退去に必要な援助を行うよう努める。

(個人情報保護)

第 12 条 事業所は、利用者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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では、原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は、その代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第 13 条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 14 条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第 15 条 指定小規模多機能型居宅介護(介護予防)を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応策)

第 16 条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 17 条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(運営推進会議)

第 18 条 事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員及び指定小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者等により構成するものとする。

3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。

4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(虐待防止に関する事項)

第 19 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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(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、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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

二 経験に応じた研修 随時

三 管理者及び計画作成担当者研修 随時

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、そのサービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社相模テクノ代表取締役と事業所の管理者が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 7 月 1 日から施行する。

平成 19 年 11 月 1 日改訂

平成 21 年 7 月 1 日改訂

平成 26 年 7 月 1 日改訂

平成 27 年 8 月 1 日改訂

平成 30 年 7 月 1 日改訂

令和 3 年 12 月 1 日改訂

令和 5 年 11 月 1 日改訂