

指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業  
鎌倉ケアハートガーデン 湘南笛田  
運営規程

第1条 (事業の目的)

三菱電機ライフサービス株式会社が開設する鎌倉ケアハートガーデン湘南笛田(以下、「事業所」という)が行なう指定(介護予防)認知症対応型通所介護の事業(以下、「事業」という)の運営及び利用について、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。

第2条 (運営の方針)

1. 本事業所において提供する指定(介護予防)認知症対応型通所介護は、介護保険法並びに関係する省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
2. 本事業所は、認知症高齢者(要支援者又は要介護者)の心身特性を踏まえて、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入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助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族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
3. 常に、家族等との情報交換・連携を図り、苦情などに対しては誠意を持って組織的な対応に努める。
4. 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
5. サービス提供にあたっては法にいう「身体的拘束・抑制」を排除し、利用者の個別状況を踏まえた工夫検討に努めるものとする。

第3条 (事業所の名称等)

事業を行なう事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

1. 名称 鎌倉ケアハートガーデン湘南笛田
2. 所在地 神奈川県鎌倉市笛田 1-8-54

第4条 (職員の職種、員数、及び職務内容)

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 1名(常勤兼務1名)  
管理者は事業所の従業者の管理及び指定(介護予防)認知症対応型通所介護の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なう。また、これを遵守させるために必要な指揮命令を行なう。
2. 生活相談員 3名(常勤兼務1名非常勤兼務2名)  
生活相談員は事業所に対する指定(介護予防)認知症対応型通所介護の利用の申込みに係る調整、利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること、介護職員等に対する技術指導、指定(介護予防)認知症対応型通所介護計画の作成等を行なう。
3. 介護職員等 7名(常勤兼務1名 非常勤兼務6名)  
介護職員等は、指定(介護予防)認知症対応型通所介護の日常的ケアサービス全般の提供に当たる。
4. 機能訓練指導員 1名(非常勤兼務)  
機能訓練指導員は、生活相談員の兼務とし指定(介護予防)認知症対応型通所介護の機能訓練サービス提供に当たる。

## 第5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通りとする。

1. 営業日 月曜日から土曜日までとする（祝祭日含む）。但し、12月29日から1月3日は休業とする。
2. 営業時間 午前8:30から17:15までとする。
3. サービス提供時間 午前9:30から午後16:30までとする。（7時間）

## 第6条（指定（介護予防）認知症対応型通所介護の利用定員）

利用定員については以下の通りとし、指定（介護予防）認知症対応型通所介護と一体的に運営する。

月曜、火曜、水曜、木曜、金曜、土曜の各曜日が該当 定員12名とする。

## 第7条（指定（介護予防）認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額）

1. サービス内容は次の通りとし、指定（介護予防）認知症対応型通所介護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時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。

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| ①健康チェック（血圧・体温・脈拍等） | ②介護サービス 生活指導（相談・援助等） |
| ③給食サービス            | ④入浴サービス              |
| ⑤送迎サービス            | ⑥レクリエーション            |
| ⑦機能訓練サービス（日常動作訓練等） | ⑧その他行事等              |

2. 前項の他、利用に際して、次のサービスは別途費用請求する。

- |                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| ①食材料費 990円／食             | ②おむつ料金・コピー代（別紙参照） |
| ③教養娯楽費 100円／1回（選択制になります） |                   |
| ④キャンセル料金については、以下の通りとする。  |                   |

| 時 期                                  | キャンセル料              |
|--------------------------------------|---------------------|
| ご利用の前々日まで<br>（但し、年始利用予定時は12月28日迄に連絡） | 無料                  |
| 利用日の前日18:00までに連絡をいただいた場合             | 食材料費相当分 <b>290円</b> |
| 上記時間以降及び当日にキャンセルの連絡を<br>いただいた場合      | 食材料費相当分 <b>580円</b> |

3. 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なうサービス提供に要した交通費は次の基準で請求する。

- ①公共の交通機関を利用した場合は実費
- ②自社の車を利用した場合は4kmを超える10kmまで250円、15kmまで375円、20kmまで500円、25kmまで625円、30kmまで750円

4. 2及び3の項の費用の支払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、同意を得るものとする。

## 第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は次の通りとする。

・鎌倉市…深沢地区 腰越地区の一部

#### 第9条（サービス提供に当たっての留意事項）

サービス提供に当たっての留意事項は次の通りとする。

1. 利用者は他の利用者及び従業者に対し暴力行為等を行わないこと。
2. 利用者は当該施設においてサービス提供以外の場所に無断で入らないこと。
3. 利用者は危険物を持ち込まないこと。
4. 利用者は当該サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を指定通所介護〔指定予防通所事業〕従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。

#### 第10条（秘密保持・個人情報の保護）

1. 事業者や従業者そのほか事業に携わる者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密、個人情報について、契約中及び契約終了後も第三者に漏らさない。ただし事業者は、あらかじめ文書により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合に、医療・介護上必要な限度で、利用者の心身の情報等を提供することができるものとする。
2. 事業者は、事業所の従業者、そのほか事業に携わっていた者が、在職中に知ることができた利用者および利用者の家族の秘密を、退職後も第三者に漏らすことのないよう、従業者より誓約書を提出させるものとする。

#### 第11条（苦情処理）

1. 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。
2. 苦情処理対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。

#### 第12条（損害賠償）

1. 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し、利用契約時に保険内容の説明を行う。

#### 第13条（衛生管理等）

1. 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 事業所における感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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。
  - (2) 事業所における感染症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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
  - (4) 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努める。

#### 第14条（緊急時等における対応方法）

介護職員等は、指定（介護予防）認知症対応型通所介護を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は予め定めた協力医療機関、利用者の家族、市町村等への連絡を行ない、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15条(虐待防止に関する事項)

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、身体拘束及び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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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) 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) 虐待防止措置を適切に実施するための担当者の設置
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、これを市町村に通報するものとする。

#### 第16条(身体拘束)

1. 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
2. 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### 第17条(非常災害対策)

事業所は、非常災害に備えて、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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。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ものとする。

#### 第18条(業務継続計画の策定等)

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定(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。

#### 第19条(地域との連携など)

1. 事業所は、そ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、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、指定(介護予防)認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
3. 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする

#### 第20条(その他運営に関する留意事項)

1. 事業所は、全ての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)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し、業務の執行体制についても検証、整備する。
  - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
  - (2) 継続研修 年6回
2. 事業所は、適切な指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業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等のハラスメント行為によって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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じるものとする。
3. 事業所は、指定(介護予防)認知症対応型通所介護に関する記録を整備し、そのサービス提供を完結した日から最低5年間は保存するものとする。
4. 本規程に定めのない事項については、三菱電機ライフサービス株式会社の担当部門責任者と事業所の管理者との協議に基づき定める。

#### 附 則

この規程は平成21年3月 1日から施行する。

#### 改 定

平成24年 8月16日 改定

令和 3年 3月 1日 改定

令和 4年 4月 1日 改定

令和 6年 4月 1日 改定