

## コミュニティガーデンとうかい 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社ケアレジデンスが開設するコミュニティガーデンとうかい（以下「事業所」という。）が行う通所介護または介護予防通所介護または日常生活支援総合事業における指定基準型通所介護サービス事業（以下「通所介護等」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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「従事者」という。）が、要介護状態または要支援状態または事業対象者にある高齢者に対し、適正な通所介護等を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要介護状態または要支援状態または事業対象者の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

2 通所介護等の実施にあたっては、区市町村、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。

### (事業所の名称等)

第3条 通所介護等を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 コミュニティガーデンとうかい
- 2 所在地 茨城県那珂郡東海村舟石川 607-68

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

- 1 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 従事者 生活相談員 1名以上 介護職員 36名以上  
従事者は、通所介護等の業務にあたる。  
生活相談員は、通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画の作成等を行う。また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。  
介護職員、は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
- 3 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- 4 看護師 1名以上  
看護師は利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の看護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる
- 5 調理員 利用者の昼食等を調理する。

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日 日曜日定休(イベント開催時は営業・1/1は休み)
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- 1 単独型通所介護 サービス提供時間帯 午前9時00分から午後4時00分 定員185人

(通所介護等の提供方法、内容)

第7条 通所介護等の内容は、居宅サービス計画または介護予防サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画または介護予防サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

- 1 身体介護に関すること  
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。  
排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護
- 2 入浴に関すること  
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。  
衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助
- 3 食事に関すること  
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供する。  
食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助
- 4 機能訓練に関すること  
体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。  
通所介護（介護給付）
  - ・個別機能訓練介護予防通所介護または日常生活支援総合事業における指定基準型通所介護サービス事業
  - ・運動器機能向上
- 5 アクティビティ・サービスに関すること  
利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。  
レクリエーション、音楽活動、創作活動、行事的活動、体操
- 6 送迎に関すること  
送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。  
送迎、移動、移乗動作の介助
- 7 相談・助言に関すること  
利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言を行う。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 通所介護等の提供にあたっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援セン

ターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努める。
- 3 正当な理由なく通所介護等の提供を拒まない。ただし、通常に通所介護等実施地域等を勘案し、利用希望者に対して通所介護等の提供が困難と認めた場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターと連携し、必要な措置を講ずる。

#### (個別援助計画の作成等)

- 第9条 通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画介護または予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった通所介護計画を作成する。
- 2 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、同意を得る。
  - 3 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。

#### (サービスの提供記録の記載)

- 第10条 従事者は、通所介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載し、5年間保管する。

#### (通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 通所介護等を提供した場合の利用料の額は、当該指定通所介護等が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に準じた額とする。
- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の営業日及び営業時間帯を越えて通所介護等を提供する場合の利用料、食費、おむつ代、アクティビティサービスにかかる諸経費については、別に費用を徴収する。
  - 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
  - 4 通所介護等の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

#### (通常に通所介護等の実施地域) 範囲

- 第12条 通常に通所介護等の実施地域は、東海村、ひたちなか市、那珂市、日立市、水戸市、常陸太田市とする。

#### (契約書の作成)

- 第13条 通所介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った通所介護等内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 従事者等は、通所介護等を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の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。
- 2 通所介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

- 第15条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

|       |     |      |     |
|-------|-----|------|-----|
| 防火責任者 | 管理者 | 防災訓練 | 年2回 |
| 避難訓練  | 年2回 | 通報訓練 | 年2回 |

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

- 第16条 通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 従事者に対し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受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(苦情処理)

- 第18条 管理者は、提供した通所介護等に関する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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第19条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後2か月以内
- 二 継続研修 年2回以上
- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 通所介護等の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事業所は、この通所介護等を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 5 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ケアレジデンスとコミュニティガーデンとうかひの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。