

えがお神宮寺 運営規程

第1条 (目的)

えがお神宮寺(以下「事業所」という。)は、介護保険法の理念に基づき利用者様が精神的に安定し、その有する能力に応じて自立した生活を送れるよう支援し、認知症高齢者の福祉の向上を図ると共に、そのご家族様の身体的、精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

第2条 (運営方針)

- 1 事業所が実施する事業は、認知症の症状を伴い、要介護状態及び要支援(要支援2)状態(以下要介護状態という)となった場合においても、心身の特性を踏まえ、利用者様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう援助するとともに、利用者様の社会的孤立感の解消、心身の維持向上並びにそのご家族様の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な生活上の世話及び機能訓練等その他必要な援助を行う。
- 2 利用者様の要介護状態の軽減、状態の維持に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、利用者様の所在する市町村、居宅介護支援事業者、大仙市高齢者包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。
- 5 (介護予防)認知症対応型共同生活介護(以下サービスという)の提供の終了に際しては、利用者様またはそのご家族様に対して適切な指導を行うとともに、必要に応じ他の認知症対応型共同生活介護事業者や介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院または診療所の紹介、居宅介護支援事業者等への情報提供を行う。
- 6 前5項の他、大曲仙北広域市町村圏組合が定める基準の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 (事業所の名称)

この事業を行う事業所の名称は「えがお神宮寺」と称する。

第4条（事業所の設置）

事業所は、秋田県大仙市神宮寺字上栗谷田 67 番 5 に設置する。

第5条（実施主体）

事業の実施主体は、株式会社えがおとする。

第6条（職員の職種、員数及び職務内容）

1 管理者 1 名

（「すまいる館」「ほほえみ館」管理者、計画作成担当者・介護員を兼務する場合がある）

事業所を代表し業務の総括の任にあたる。

2 介護員 12 名以上

「ほほえみ館」介護員：6 名以上（計画作成担当者を兼務する場合がある）

「すまいる館」介護員：6 名以上（計画作成担当者を兼務する場合がある）

利用者様の心身の状況に応じ、利用者様の自立の支援と日常生活の充実を目的に介護サービスを提供する。

3 計画作成担当者 1 名以上（介護員を兼務）

（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下「個別援助計画」という）を作成する。

変更に際しては、利用者様または代理人に説明し、同意を得て交付する。

4 看護師 1 名（非常勤）

利用者様の健康管理、健康相談に応じる。

5 職員の資質の向上を図るため、採用時研修並びに定期的研修の機会を確保する。

6 職員の清潔保持、健康管理について必要な処置を行う。

第7条（利用定員）

事業所の利用定員は、各室 1 名の定員で、「すまいる館」9 名、「ほほえみ館」9 名の合計 18 名の定員とする。

第8条（サービスの内容）

1 住居および食事の提供。

2 利用者様に対する食事・入浴・排泄、その他生活全般に関する援助。

3 利用者様の心身の状態、生活歴および趣味・特技等を考慮した個別援助計画の作成。

4 利用者様に対する健康管理、機能訓練および緊急時の対応。

- 5 前各項に掲げるもののほか、目的を達成するために必要な事業。

第9条（利用料およびその他の費用の受領）

- 1 サービスの利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、本人負担分の支払を受けるものとする。なお、詳細な料金は別紙記載とする。
- 2 その他の費用は下記のとおりとする。
 - (1)家賃
 - (2)食材料費
 - (3)水道光熱費
 - (4)冬季暖房費 11月～4月利用分に加算
 - (5)おむつ代 実費
 - (6)理美容代 実費
 - (7)上記(1)から(6)に掲げるもののほか、利用者様にご負担頂くことが適当と思われるもので、厚生労働大臣が別に定めるものとする。
- 3 前2項の利用料等の支払を受けた時は、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。
- 4 サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用者様または代理人に対し、利用料の内容及び金額に関し事前に説明した上で、支払に同意する旨の文書(契約書)に署名を受けることとする。
- 5 その他の費用を変更する場合には、あらかじめ利用者様または代理人に対し、事前に文書により説明した上で、支払に同意する旨の文書(契約書)に署名を受けることとする。

第10条（入居・退居にあたっての留意事項）

- 1 利用者様は、認知症の要介護状態で、少人数による共同生活を営むことに支障がない方であること。
- 2 利用者様は、主治医の診断書等により、認知症が確認できる方であること。
- 3 利用者様が入院治療を要すること等により、事業所が利用者様に必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の指定認知症対応型共同生活介護事業者・介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- 4 利用者様及び代理人は、利用者様の心身の状態および生活歴・病歴等の情報を事業所

に提供するものとする。

- 5 利用者様は退居の際に、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮した、必要な援助を受けられるものとする。

第 11 条（非常災害対策）

- 1 事業所は、自然災害・火災・その他の防災対策について、防災訓練と設備改善を図り、利用者様の安全に対して万全を期すものとする。
- 2 事業所は、別に定める緊急連絡網を整備し、非常災害に備えるものとする。

第 12 条（秘密保持）

- 1 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者様又はそのご家族様の秘密を第三者に漏らしてはならない。但し、次の各号についての情報提供は、利用者様又はご家族から、あらかじめ同意を得て行うこととする。
 - (1) 介護保険サービスの利用に伴う市町村、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
 - (2) 介護保険サービスの質的向上のための学会や研究会等での事例研究発表等。なお、この場合には利用者様を特定できない仮名等にて使用することを厳守する。
- 2 前項に掲げる事項は、利用者様の利用終了後および職員退職後も同様の取り扱いとする。

第 13 条（身体拘束等）

事業所は、原則として利用者様に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合に、管理者は事業所の定める「身体拘束等の適正化のための指針」に基づき、身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、緊急やむを得なかった理由を定められた様式に記載し、利用者様または代理人に説明を行う。

第 14 条（虐待防止のための措置）

事業所で定める「虐待防止のための指針」に基づき、虐待等の発生の防止・早期発見のため必要な措置を講じる。

また、虐待等が発生した場合は速やかに関係機関へ通報するとともに、その再発を確

実に防止するための対策を検討し実施する。

第 15 条 （苦情処理）

事業所は、提供したサービスに対する利用者様または代理人からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずる。

第 16 条 （損害賠償）

- 1 利用者様に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに講ずる。
- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入し対応する。

第 17 条 （その他運営に関する重要事項）

- 1 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年 2 月 1 日から翌年の 1 月 31 日の会計期間とする。
- 2 事業所の運営規程の概要、自己評価、外部評価、介護サービス情報の公表制度の結果等を見やすい場所に掲示する。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護及び要支援(要支援 2) 被保険者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 4 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当事業所の退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。
- 5 事業所は、設備・備品・職員・会計に関する諸記録の整備を行う。また、サービスの提供に関する記録を整備すると共に、その完結の日から 5 年間保存する。

附則 この運営規程は 2004 年 2 月 1 日より施行する。

2022 年 9 月 1 日改定