

認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人久寿福祉会が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業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。

(事業の目的)

第2条 本事業は、認知症の状態にあるもの（当該認知症に伴って著しい精神状態を呈する者及び当該認知症に伴って著しい行動異常がある者、並びにその者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）について、共同生活住居において家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護は、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 指定認知症対応型共同生活介護は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行うものとする。
- 3 指定認知症対応型共同生活介護は、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。
- 4 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。
- 5 利用者及び家族代表者に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 6 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 7 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)

第4条 本事業所の名称はグループホームおしはらの里とする。

(職員の員数及び職務内容)

第5条 本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。

- ① 管理者 1名（介護職兼務）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- ② 計画作成担当者 1名以上（介護職兼務）
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成することとともに、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。

③ 看護師 1名

看護師は、入居者様の健康維持（バイタルチェック等）医療相談等を行う。

看護師は、医療機関との連携（協力医等）・調整を行う。

④ 介護職員 12名以上

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

（利用定員）

第6条 利用者定員は18名とする。（1ユニット9名）

（介護の内容）

第7条 指定認知症対応型共同生活介護の内容は利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

① 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

② 日常生活上の世話

③ 日常生活の中での機能訓練

④ 相談、援助

⑤ 身体拘束廃止及び虐待防止の取り組み

⑥ 口腔衛生管理

⑦ 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めるものとする。

⑧ 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、その者又は家族代表者が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。

⑨ 常に利用者の家族代表者との連携を図るとともに、利用者と家族代表者との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（身体的拘束等の原則禁止）

第8条 事業所は、認知症対応型共同生活介護事業の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為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「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

① 身体的拘束等の適正化のための指針の整備

② 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（虐待防止に関する事項）

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための各号に掲げる措置を講じるものとする。

（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(介護計画の作成)

第10条 指定認知症対応型共同生活介護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、介護従事者と協議の上、援助の目的、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を個別に記載した認知症対応型共同生活介護計画（以下介護計画）を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更には、利用者及び家族代表者に対し、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評価を行う。
- 4 共同生活住居の計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、介護従事者、利用者が、認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行うものとの連絡を継続的に行うことにより、認知症対応型共同生活介護計画の実施把握を行い、必要に応じて認知症対応型共同生活介護計画の変更を行う。

(法定代理受領サービス以外のサービス提供証明書の交付)

第11条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない認知症対応型共同生活介護サービスを提供した場合において、利用者又は家族代表者から利用料の支払を受けた時は、利用者が償還払いを受けることが出来るように、利用者又は家族代表者に対してサービス提供証明書を交付する。サービス提供証明書には、提供した介護保険給付対象の各種サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載する。

(利用料等)

第12条 本事業が提供する指定認知症対応型共同生活介護の利用料は、保険者から交付された介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合とする。

ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- ① 家賃 月額 28,000円
- ② 食費 月額 49,200円
内訳：1日あたり、朝食400円 昼食490円 夕食490円
おやつ260円（※飲物代含む）
- ③ 水道光熱費 月額 25,500円
内訳：水道7,500円 ガス11,000円 電気7,000円

- ④ 日常生活必需品費 実費
 内訳：入浴用品、トイレ用品、台所用品、清掃用品
 教養娯楽費、屋外活動費、清掃業務委託費（ワックスがけ、窓ガラスなど）
- ⑤ 理美容代 理容、美容師に直接支払い。 実費
- ⑥ おむつ代 ご使用になる方。
 紙おむつ（1枚あたり） XL 170円
 L 160円
 M 150円
 尿とりパット（1枚あたり） 100円
 リハビリパンツ（1枚あたり） 250円
- ⑦ 旅行や特別な催物、入場料や参加費を伴う外出等 実費
- ⑧ 日常生活上必要となる諸費用
 内訳：衣服代、医療費、電話代、新聞代、テレビ放送受信料 実費
- ⑨ 入居保証金 利用者の責任において破損した場合等に使われる。
 入居時 100,000円（退去時清算）

2 家賃、水道光熱費については、月計算とする。

3 利用費用の支払いは、月末締めで計算し翌月10日までに、請求書を送付する。
 翌月末に利用者又は家族代理人の口座より自動引き落としとする。

4 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族代表者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 利用者又は家族代表者の方には当事業所指定の金融機関に口座を新設させて頂く。

（入退去にあたっての留意事項）

第13条 指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の号を満たす者とする。

- ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ② 自傷他害の恐れがないこと。
- ③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。

2 入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合には、退去してもらう場合がある。

3 退去に際しては、利用者及び家族代表者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。

- 4 事業所は入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書により、当該入居申込者が認知症の状態
で有る者であることを確認するものとする。
- 5 事業所は、入居申込者が入院治療を要する者であること等入居申込み者に対し自ら必要なサービ
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じるものとする。
- 6 事業所は、入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握をし、入
所判定委員会の決定を受けるものとする。

(利用申込)

- 第14条 指定認知症対応型共同生活介護開始に際し、あらかじめ、利用申込者又は家族代表者に
対し、この運営規定の概要、指定認知症対応型共同生活介護従事者の勤務の体制その他の
利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説
明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(秘密保持)

- 第15条 本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又は家族代表者の秘密保持を厳守する。
- 2 従事者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族代表者の秘密を漏らすことがない
よう、必要な措置を講ずる。

(身元引受人)

- 第16条 利用が決定した者は、利用の際、成年者で独立の生計を営むものを身元引受人に定め、
別に定める契約書により、利用者と連名で事業者と契約を締結するものとする。

(苦情処理)

- 第17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、利用者及び家族代表者に対する説明、記録の整
備等必要な措置を講ずるものとする。
- 2 管理者は提供したサービスに関して、市町村が行う文書などの提出や提示の求め又は当
該市町村からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に
も協力するものとする。市町村から指導又は助言を受けた場合、それに従って必要な改善
を行うものとする。
 - 3 事業所は利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するも
のとする。また、国民健康保険連合会から指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要

な改善を行うものとする。

(損害賠償)

第18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、事業所は速やかに損害賠償を行う。

2 前項の損害賠償のために、事業所は損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第19条 指定認知症対応型共同生活介護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)

第20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、介護職員は主治医又は協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第21条 利用者に対する共同生活介護の提供により事故が発生した場合は、管理者及び第一発見者は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関する居宅支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する共同生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、管理者は誠意を持って対応し、損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第22条 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えるため、防災計画等を策定し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

なお、これら非常災害対策は「防火管理規程」及び「風水害対策計画」に基づいて行うものとする。

2 事業所は、前項に規定に基づいて訓練を実施する。

3 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。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、全ての職員（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ているものとする。また、職員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 二 継続研修 年1回

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他、必要な帳簿を整備し、5年間保持する。
- 5 事業者は、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職員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。

(個人情報保護)

- 第24条 事業所は、利用者及びその家族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り扱いの為にガイドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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に行うものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うものとする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

- 第26条 事業所は、事業所において感染症が発症し、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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (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に行うとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

第27条 事業所は、職場におけるハラスメント防止のための方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。また、相談の窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

付則

この規程は平成21年 4月1日から施行する。

この規程は平成24年 4月1日から施行する。

この規程は平成26年 4月1日から施行する。

この規程は平成27年 5月1日から施行する。

この規程は平成27年 8月1日から施行する。

この規程は平成29年 4月1日から施行する。

この規程は令和 1年10月1日から施行する。

この規程は令和 2年 9月1日から施行する。

この規程は令和 3年 4月1日から施行する。

この規程は令和 6年 4月1日から施行する。