

グループホーム王喜の郷
指定認知症対応型共同生活介護
〔指定介護予防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緑樹会が設置運営する認知症対応型共同生活介護事業〔介護予防認知症対応型共同生活介護〕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、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、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出来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指定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労働省令、告示、条例の主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。

(事業所の名称および所在地)

第4条 事業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 グループホーム王喜の郷
- (2) 所在地 下関市王喜本町6丁目1番12号

(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

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

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介護職員 6名以上

介護職員は、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 利用定員は、9名とする。

(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次のとおりとする。

①入浴、排泄、食事、着替え等の介助

- ②日常生活上での世話
- ③日常生活の中での機能訓練
- ④日常生活上の健康管理
- ⑤相談、援助

(介護計画の作成)

第8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、個別に介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更に際しては、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、その状況についての評価を行う。

(利用料等)

第9条 指定認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるとき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。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126号)によるものとする。

指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるとき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。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126号)によるものとする。

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 30,000円
 - ②食費 45,000円
 - ③水道光熱費 20,000円
 - ④その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用 5,000円
- | | | |
|----|-------------------------|--------|
| 内訳 | 教養娯楽(新聞、雑誌、利用者文房具等) | 2,000円 |
| | 衛生用品(トイレットペーパー、消毒薬、洗剤等) | 1,000円 |
| | 調理用器具、消耗品(茶碗、調理器具等) | 1,000円 |
| | 日常雑貨類(ほうき、タオル、掃除機等) | 1,000円 |

- 2 月の中途における入居または退居については日割り計算とする。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、金融機関への口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

(入退居に当たっての留意事項)

第10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、かつ次の各号を満たすものとする。

- 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自傷他害のおそれがないこと。

③常時医療機関において治療をする必要がないこと。

- 2 入居利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居してもらう場合がある。
- 3 退居に際しては、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、介護の続性が維持されるように、退居に必要な援助を行うよう努める。

(秘密保持)

第11条 本事業者の職員は、事業上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第12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。

(虐待防止に関する事項)

第13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を月1回開催するとともに、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を整備する

(3) 虐待を防止するため、従業者への研修を年2回以上実施する

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置する

- 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。

(身体拘束等行動制限)

第14条 利用者本人及び他の利用者等の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わないものとし、利用者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアを図り、拘束をしない介護に努める。

- 2 緊急やむを得ない状況が発生し身体拘束を行う場合は、次の方法により実施する。

(1) 実施にあたっては、関係職員の参加する緊急カンファレンスを開催し、代替策の有無、身体拘束の理由、対応方法の確認、必要最小限の方法、時間、期間、実施方法の適正、安全性及び経過確認の方法について検討する。

(2) 身体拘束の実施期間中は、状況経過記録を作成する。

(3) 身体拘束の必要な状況が解消した場合は、速やかに拘束を解除する。

- 3 やむを得ず身体拘束を行う場合は、家族の同意を得、同意書への署名を得ることとする。

(損害賠償)

第15条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事件が発生した場合は、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16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 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。

一、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（感染症委員会）をおおむね2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。

二 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。

三、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実施する。

（緊急時における対応等）

第17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取り、適切な処置をする。

（非常災害対策）

第18条 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な処置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、消防計画、風水害、高潮、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。また、訓練の実施に当たっては、入居者も参加し行う。

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。

定期的に地域の協力機関等と連携をはかり避難訓練を行う。

（業務継続計画の策定等）

第19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認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕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。

（協力医療機関等）

第20条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

（その他運営についての重要事項）

第21条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- | | |
|-----------|----------|
| ①採用時研修 | 採用後1ヶ月以内 |
| ②経験に応じた研修 | 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社会福祉法人緑樹会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年1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、令和5年7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。

この規程は、令和6年7月1日から施行する。

この規程は、令和7年3月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。