

認知症対応型共同生活介護
(介護予防認知症対応型共同生活介護)
運営規程

社会福祉法人日浦会
認知症高齢者グループホーム
レーブそとめ式番館

グループホーム レーブそとめ式番館 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人日浦会が設置するグループホーム レーブそとめ式番館(以下「事業所」という)が実施する認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所の管理者、計画作成担当者及び介護従事者等(以下「従業者」という)が、認知症の症状を伴う要介護又は要支援2状態の利用者に対して、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な介護サービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業の提供に当たっては、利用者が家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、食事、排せつ等の介助その他の日常生活の援助、及び個別の認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画(以下「介護計画」という)に基づいた機能訓練等必要な援助を行うことによって心身機能の維持回復を図り、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう適切なサービスの提供を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)その他保健医療・福祉サービス提供者との連携に努める。
- 3 事業所は、関係する介護保険法、厚生労働省告示、事業所が所在する市町の条例等、必要な情報を活用し、適切かつ有効に事業を提供するよう努める。
- 4 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

(事業所の名称等)

第4条 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 レーブそとめ式番館
- (2) 所在地 長崎県長崎市上黒崎町 2199 番地 15

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(介護従事者を兼務)
管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して、事業の実施に関して法令等に規定されている事項を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 計画作成担当者 1名以上(介護従事者を兼務)
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう第8条に定める介護計画を作成するとともに、関係機関との連絡・調整を行う。なお、計画作成担当者のうち少なくとも1名は、介護支援専門員をもって充てることとする。
- (3) 介護従事者 5名以上
介護従事者は、利用者に対して必要な介護及び世話、支援を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は9名とする。

(事業の内容)

第7条 事業所で行う事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 食事・排泄・入浴の介助等、日常生活の援助
- (2) 健康状態の把握
- (3) 日常生活の中での機能訓練
- (4) 利用者又はその家族に対する相談・助言、行政手続きの援助等

(介護計画の作成)

第8条 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望、及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、地域における活動への参加の機会を確保する等、援助の目標や当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努める。
- 3 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得る。
- 4 計画作成担当者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。
- 5 計画作成担当者は、介護計画の作成後においても、介護従業者及び利用者が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者との連絡を継続的に行うことにより、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(利用料等)

第9条 事業所が事業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、利用者は、利用料のうちその負担割合に応じた額を支払うものとする。

- 2 利用者は、第1項の他、次に掲げる各号については利用状況に応じた額を支払うものとし、その額は「(別表1) レーブそとめ式番館 利用料金表」による。
 - (1) 食材費
 - (2) 居室利用料
 - (3) 水道光熱費
 - (4) 寝具リース費
 - (5) 医療管理費
 - (6) 理美容(カット等)代
 - (7) オムツ代
 - (8) 前各号の他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費を徴収する。
- 3 利用者は、医療機関への入院や外泊等により事業所に不在の場合であっても、第2項第2号、及び第4号を支払うものとする。
- 4 利用者が月の途中に入居、或いは退居する場合、第2項第1号から第5号については日割り計算とする。
- 5 事業所は、第1項から第4項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、明細について記載した領収書を交付する。
- 6 事業所は、サービスの提供に際し、予め利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用等を文書で説明し、その内容及び支払いに同意を得るものとする。なお、事業所が利用料金の変更を行うときも同様とする。
- 7 法定代理受領以外の利用料については厚生労働省告示によるものとし、事業所が法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、その内容、費用その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、利用者又はその家

族に対して交付する。

(入退去に当たっての留意事項)

第10条 事業の対象者は、認知症の状態にある要介護又は要支援2の者であって、次のいずれにも該当すること。

- (1) 主治医の診断書等により認知症の状態にあることを確認できること
 - (2) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
 - (3) 認知症の症状に伴う著しい精神症状・行動異常がないこと
 - (4) 医療機関での常態的な治療を必要としないこと
- 2 入居後に第1項各号に該当しなくなった場合など、サービスの提供が困難であると認められた場合には、退居してもらうことがある。
- 3 退居に際しては、利用者及びその家族の希望、介護の連続性に配慮し、保健医療・福祉サービス提供者等と連携して適切な援助、指導を行うよう努める。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、サービスの提供に必要な施設、設備、備品、又は飲食に供するものについて衛生的な管理に務め、このために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、感染症の予防、又はまん延防止のための指針を定めるとともに、委員会を設置し、マニュアルの整備、従業員の研修・訓練等必要な措置を講じる。

(緊急時の対応)

第12条 利用者の心身の状態に急変等の緊急事態が生じた場合は、主治医又は協力医療機関と連携して適切な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族へ連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、第1項の事故の状況、及びその際にとった処置を記録する。
- 3 事業所は、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、速やかに損害を賠償する。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、感染症や自然災害等の非常時に備えるため、具体的な計画（業務継続計画、対策マニュアル、消防計画等）を定め、従業者に対し周知するとともに、定期的に研修又は訓練を行う。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。

(苦情処理)

第15条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、第1項の苦情を受け付けた時はその内容等を記録し、必要な改善を行う。また、市町等から調査がある場合は協力し、指導又は助言等を受けた場合は必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報等は、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得て行う。

(身体的拘束の適正化)

第 17 条 事業所は、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ため、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を行わない。

- 2 やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記録する。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化の指針を定め必要な体制を整備する。

(虐待防止)

第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護と虐待の防止のため、指針を定め、必要な体制を整備する。

- 2 事業所は、サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町等に通報する。

(地域との連携など)

第 19 条 事業所は、その運営に当たり、地域住民やボランティア等との連携及び協力を行う等、地域交流に努める。

- 2 事業所は、事業の提供に当たり、利用者とその家族、地域の民生委員や住民代表者、事業所が所在する圏域の公的機関に属する者、及び事業について知見を有する者（西海市市長寿介護課長）により構成される協議会（以下「運営推進会議」という）を設置する。
- 3 事業所は、運営推進会議を概ね 2 月ごとに開催し、事業所が提供しているサービスの質、内容及び活動状況等を報告する。
- 4 運営推進会議は、第 3 項の評価をするとともに、必要な要望、助言等を行う。
- 5 事業所は、第 3 項及び第 4 項の記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営に関する留意事項)

第 20 条 事業所は、全ての従業者に対し、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、その資質向上のために次の研修の機会を設けるとともに、業務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 随時
- 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 事業所は、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、雇用契約終了後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、提供したサービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保管する。
- 5 事業所は、厚生労働省令、その他区市町の定めるところにより自己評価及び外部評価を行い、その評価について公表する。
- 6 この規程のほか、運営に関する必要な事項は、社会福祉法人日浦会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和 4 年 2 月 16 日から施行する。