

**介護予防認知症対応型共同生活介護事業
認知症対応型共同生活介護事業**

「てまりグループホーム」 運営規程

(目 的)

第1条 この規程は社会福祉法人 平成福祉会が設置運営する指定地域密着型サービスに該当する介護予防認知症対応型共同生活介護事業・認知症対応型共同生活介護事業(以下「グループホーム事業」という。)の適正な運営及び利用について必要な事項を定め、利用者の自立した生活を地域社会において営むことが出来るよう援助を行い、円滑な事業の運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業所は、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、排泄等日常生活のお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て可能な限り自立して営むことが出来るように支援することを目的とする。

(事業方針)

第3条 事業所が提供する介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示及び長岡市条例の趣旨、内容に沿ったものとし、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ものとする。

- 2 計画作成担当者は、利用者の日常全般の状況及び希望を踏まえて必要とする適切な介護計画を作成する。
- 3 サービスの提供及び計画に際しては、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健・医療サービスとの連携により、目標に沿った統一性のある円滑なサービスが提供されるように努める。
- 4 サービス提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、計画に基づいて提供するサービスの内容を理解しやすく説明するとともに、適切な介護技術を持ってサービス提供を行なう。
- 5 提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し常に改善を図る。
- 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 7 事業所は、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〕を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第4条 事業所を実施する事業の名称及び所在地は次の通りとする。

事業の名称	介護予防認知症対応型共同生活介護 認知症対応型共同生活介護 「てまりグループホーム」
所在地	長岡市平1丁目3番60号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業者は管理者及び従業者を次の通り配置し、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

業務管理及び職員等の管理を行い業務の総括にあたる。

(2) 計画作成担当者(介護支援専門員等) 1名(常勤兼務)

利用者及び家族の必要な相談に応じ、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「てまり訪問看護ステーション」及び病院・関係機関等との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員 6名以上

介護職員は、介護計画に基づき、利用者に対して必要な介護及び支援を行う。

(利用定員)

第6条 定員は9名定員とする。

(提供する介護サービスの内容)

第7条 提供する介護内容は個々のケアプランに基づいて、次の通りとする。

<5つの基本的ケア>

- | | |
|-----------|----------------------------|
| ① 起きる | 寝かせきり防止、覚醒刺激、人間らしさ |
| ② 食べる | 脱水防止、経口摂取、生きること |
| ③ 排泄 | トイレ誘導と随時交換、尊厳を守る |
| ④ 清潔 | 身体の清潔、状態観察、環境の清潔、快適さ |
| ⑤ アクティビティ | よい刺激、その人らしさ、行動範囲の拡大、地域との交流 |
- 以上を基本とした日常生活における機能訓練と相談、援助。

<健康管理>

訪問看護師による状態観察、生活指導・助言及び緊急時24時間対応体制をもつ。

<重度化した場合における対応の指針>

将来重度化し心身機能の低下や医療依存度の高い状態になっても、住み慣れた地域や環境のもとで、その人なりに充実して生き抜くことが出来るよう、日々の暮らしを営めることを目的として援助する。

重度化しても「グループホーム事業所」で暮らし続けたいと希望されるご本人の意思、家族の意向を最大限に尊重し「認知症対応型共同生活介護が行なう重度化した場合における対応の指針」による体制をとるものとする。

＜看取り介護＞

- ① グループホーム事業所のサービス開始時及びケアプラン作成時、又は様態変化等による変更時、本人及び家族に終末期の希望を確認する。
- ② 利用者が希望する場合は「てまりグループホーム」における「看取りに関する指針」に基づいて、主治医および契約している「てまり訪問看護ステーション」との連携の上看取りの介護を行う。
- ③ 看取りに関する職員研修を行う。

＜サービス提供記録の記載＞

第8条 事業所においてサービスを提供した際には、その提供日数、内容、当該介護サービスについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（利用料金）

第9条 事業所が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。但し、次にあげる項目に付いては別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 敷金として 100,000 円(退去時の居室修繕費として預かり。実費を差し引き残金は返還する。)
 - (2) 食費はおやつ代を含み 1 日につき、1,850 円徴収する。
 - (3) 水道光熱費は 1 日につき、750 円を徴収する。
 - (4) 住居費は 1 日につき、1,200 円を徴収する。
 - (5) その他の実費 オムツ代、理美容代、医療費及び医療保険による訪問看護利用料、レクリエーション代、身の回り品等で利用者が負担することが適当と認められる費用については実費徴収する。
- 2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際は、事前に利用者またはその家族に対し当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、JA 口座振替、郵便貯金口座振替、NB センター振替によって指定期日までに受けるものとする。

（入居にあたっての留意事項）

第 10 条 グループホーム事業のサービス対象者は認知症の診断のある要支援及び要介護認定を受けたものであり、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のないこと。
 - (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する必要のないこと。
- 2 入居に際しては、利用者の生活歴、病歴を本人、家族に聴取する。
 - 3 利用者が入院治療を要するなど共同生活が出来なくなった場合、家族と相談し必要な処置を講ずる。
 - 4 契約終了に際しては、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、介護の継続性が維持されるように必要な援助を行うように努めるものとする。
 - 5 入退所年月日は、介護保険被保険者証に記載する。
 - 6 利用者は、事業の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害を生じた場合は賠償するものとする。
 - 7 共同使用の備品等における消毒・管理において感染予防の措置を講じる。
 - 8 その他、この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。
 - 9 入居、退去にあたっては、社会福祉法人平成福祉会の施設長・管理者・計画作成担当者・介護員・連携訪問看護部からなる入居、退去審査委員を設け、必要に応じて協力医、ケアマネジャー、保健師等の同席を得たうえで入退去判定会議を開催し協議した上で決定することとする。

（個人情報の保護）

第 11 条 利用者の個人情報を含む介護計画書、各種記録などについては、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

（秘密保持）

第 12 条 事業所の職員は、業務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ため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに、損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

（苦情処理）

第 13 条 利用者からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事業関係者の調査の実施、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。

具体的には相談窓口、苦情処理の体制及び手順等事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に、苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに事業所に提示する。

- 2 提供した介護サービスに関する利用者及び家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
- 4 提供した介護サービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは市町村からの質問若しくは照会には応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 6 提示した介護サービスに関わる利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項 3 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

（事故発生時の対応）

第 14 条 利用者に対する介護サービスの提供にあたって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。但し本人に起因する事故（疾病等）については担保されない。

- 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。
- 3 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に関してとった処置について記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずる。

（衛生管理）

第 15 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し、又は蔓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蔓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。）を概ね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職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蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（緊急時における連携及び対応策）

第 16 条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた時は、「てまり訪問看護ステーション」との連携対応、主治医への連絡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 主治医との連携並びに指示が得られなかった場合には、事業所の定めた協力医療機関と連絡を取り、受診など適切な措置を講ずる。

（災害・非常時への対応）

第 17 条 事業者は消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火器、火災報知機、火災通報機など、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 事業者は消防法令に基づき、防災計画を立て、職員及び利用者が参加する避難訓練を年 3 回以上行い、消火器訓練・火災・地震・土砂・水害の訓練を実施するものとする。
- 3 事業所における介護サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

（身体拘束について）

第 18 条 事業所は、該当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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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。）
3 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（虐待防止について）

第 19 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。）を定期的に開催するとともに、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の整備。
 - （３） 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - （４） 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けるとさ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。

（業務継続計画の策定等）

第 20 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、職員に対し、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。

（運営推進会議）

第 21 条 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものとするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議は概ね 2 ヶ月に 1 回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表、事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センター職員、市の職員及び認知症対応型共同生活介護について知見を有するものとする。
- 4 会議内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換、交流とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（記録の整備）

第 22 条 事業所は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する介護予防認知症対応型共同生活介護及び認知症対応型共同生活介護の提供に関する記録については、その完結の日から 5 年間保存する。

- ① 介護予防認知症対応型共同生活介護計画書及び認知症対応型共同生活介護計画書
- ② 介護支援経過表
- ③ 介護生活支援表
- ④ 介護予防認知症対応型共同生活介護請求明細書及び認知症対応型共同生活介護請求明細書
- ⑤ 利用料の請求書及び領収書の控え

（利用者に関する市町村への通知）

第 23 条 事業所は利用者が次の各号に該当する場合は、意見を付して市町村に通知しなければならない。

- 2 正当な理由なしに、介護サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 3 偽りその他の不正行為によって保険給付を受けようとしたとき。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第 24 条 施設の利用にあたり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

- ① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用する。
- ② 事業所の施設、設備について、利用者の過失により破損した場合は敷金をもって修繕費とする。敷金の範囲内で納まらない場合は利用者、事業所双方にて協議する。
- ③ 他の利用者に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできない。また、施設内では喫煙できない。
- ④ 持ち込み品についてはできるだけ愛用品を持ってきていただくが、本人の居室の範囲内とし、あらかじめ事業所と協議する。

（その他運営に関する留意事項）

第 25 条 事業所に係る第三者評価事業を 2 年に 1 回受け、評価の結果を公表するものとする。

ただし、サービス向上の観点から、第三者評価を実施しない年度についても自己評価を行い、質の向上と改善を図るものとする。

- 2 事業者は、全ての介護職員（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るものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備をする。

- ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内に実施

入社時オリエンテーション、サービス提供時の心得、サービスマニュアルの理解、非常災害時の対応、緊急時対応、職員倫理規程等。

② 継続研修 年5回以上実施

- 3 事業所は、適切な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つ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。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は社会福祉法人平成福祉会と事業所管理者との協議に基づき定めるものとする。

付則

この規程は平成13年 4月 9日から施行。
この規程は平成13年12月17日から施行。
この規程は平成15年 1月28日から施行。
この規程は平成15年 4月 1日から施行。
この規程は平成19年10月 1日から施行。
この規程は平成21年 3月26日から施行。
この規程は平成26年 2月 1日から施行。
この規程は平成27年 4月 1日から施行。
この規定は令和 1年 9月 1日から施行。
この規定は令和 1年10月 1日から施行。
この規定は令和 2年 4月 1日から施行。
この規定は令和 4年10月 1日から施行。
この規定は令和 5年 2月 1日から施行。
この規程は2023年 7月 1日から施行。