

認知症対応型共同生活介護施設運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人夏秀会が運営する指定認知症対応型共同生活介護施設(介護予防を含む) (以下グループホームという。)の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できるように、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 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事により、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グループホームのサービス(以下サービスという。)は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣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 事業者はサービスの提供にあたっては、利用者・利用者の家族、事業所の所在する市又は行政担当者、地域住民の代表、認知症に関する有識者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね2ヶ月に1回程度運営推進会議からの必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。

4 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。

5 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

6 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 名称 虹の丘グループホーム

(2) 所在地 三重県鈴鹿市稲生町字北野 5545 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の職種、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)

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 (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認知症対応型共同生活介護計画

(以下「介護計画」という)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、病院等との連携・調整を行う。

(3) 介護職員 若干名 (人員に関する基準を満たす人数)

介護職員は、介護計画に基づき、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(4) 夜間対応職員 1名

夜勤者（不寝者対応）により夜間の管理体制を図る。

(利用定員)

第6条 利用定員は、9名とする。

(介護の提供内容)

第7条 グループホームの提供内容は次の通りとする。

- (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

(介護計画の作成等)

第8条 グループホームにおけるサービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置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、当該計画の内容を面談の上、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の評価を行う。

4 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は行わない。

(利用料等)

第9条 本事業が提供するグループホームの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、その額の法令等で定められた負担割合とする。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 2,000 円/日
- (2) 食材料費 1,600 円/日
- (3) 共益費(水道光熱費) 20,000 円/月
- (4) 寝具リース費 120 円/日 (持ち込み可)
- (5) 洗濯代 200 円/回 (家族による処理も可)
- (6) その他利用者が負担することが適当と認められる日用品費 実費

2 月の中途における入居または退去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、銀行口座振替によって指定期日までに受けるものとする。

(入退去に当たっての留意事項)

第 10 条 グループホームの対象者は、要支援 2 または要介護認定を受けた者であって認知症の状態にあり、かつ次の各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。

(秘密の保持)

第 11 条 事業所は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文章(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(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。

(衛生管理)

第 13 条 サービス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 職員は、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策)

第 14 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、主治医または協力医療機関と連絡を取り、適切な措置を講ずる。

(災害、非常時への対応)

第 15 条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年 2 回以上実施する。そのうち年 1 回以上は総合訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所の火災通報装置は、煙探知機や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(虐待等の禁止)

第 16 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。

1 研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す。要介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

2 虐待等の早期発見

虐待等を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町の通報窓口の周知等)をとる。

また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町への届け出について、適切な対応をする。

3 虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町の窓口に通報される必要があり、事業所は当該通報の手續が迅速かつ適切に行われ、市町等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

4 虐待の防止のための対策を検討する委員会

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその発見を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。

(感染症対策)

第 17 条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会に随時見直すこと。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね 6 ヶ月に 1 回開催する。

(3) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 18 条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針(別添)を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

4 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行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 厚生労働省が定める事業者に係る情報の開示を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年6回以上

3 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。

4 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夏秀会理事長と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、令和7年11月6日から改定する。