

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
グループホーム倉敷北 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社 白寿（以下 「本会社」 という）が開設する認知症対応型共同生活介護事業所及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業所 グループホーム 倉敷北 （以下 「事業所」 という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護従事者が、要介護者又は要支援者であって認知症の状態にある利用者に対して適切な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（以下「認知症対応型共同生活介護等」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

1. 事業実施に当たっては、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨、内容を遵守する。
2. 事業所の運営にあたっては、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した、尊厳のある生活の再構築を支援すると共に、利用者の立場にたったサービス提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 グループホーム倉敷北
- (2) 所在地 倉敷市宮前42番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容はユニットごとに次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤介護職員と兼務）
管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、各居宅介護支援事業者等との連携や苦情処理などの業務にあたる。
- (2) 計画作成担当者 1名 （常勤介護職員と兼務）
計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画等」という）を作成する。
- (2) 介護職員 4名以上（常勤3名以上）
介護職員は、運営基準に従って利用者に対して必要な介護を行う。
- (3) 事務員 1名（常勤）
事務員は、事業所において必要な事務を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は18名とする。

(認知症対応型共同生活介護等の内容)

第6条 認知症対応型共同生活介護等は、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こととする。

- (1) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
 - ① 適切な方法により利用者の希望に基づいて利用者を入浴させ、または清拭する。
 - ② 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
 - ③ おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。
 - ④ 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と職員が共同で行うよう努める。

(2) 日常生活の世話

離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

(3) 機能訓練

(4) 相談、援助

利用者またはその家族に対して、その求めに応じて適切に応じるとともに、必要な助言その他の情報提供を行う。

(利用料)

第7条

1. 事業所が提供する認知症対応型共同生活介護等の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準又は倉敷市の定める額によるものとし、当該認知症対応型共同生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
2. 前項の他、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける。
 - (1) 食材料費 (料金表 参照)
 - (2) おむつ代 (料金表 参照)
 - (3) 家賃 1日あたり1,850円とする。
 - (4) 共益費 1日あたり600円とする。
 - (5) 水道代 1日あたり30円とする。
 - (6) 電気代 (料金表 参照)
 - (7) 理美容代 (料金表 参照)
 - (8) 入居敷金 30,000円
3. 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に記名、押印を受けることとする。

(利用料に含まれない費用)

第8条 前条に規定される利用料には、協力医療機関等から提供される医療および、指定居宅療養管理指導料等の法定代理受領分の費用は含まれない。

(入退居にあたっての留意事項)

第9条

1. 認知症対応型共同生活介護等の対象者は、要介護者又は要支援2の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症状を有する者であることの確認を行う。
3. 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、適切な他の介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。
4. 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、病歴等の把握に努める。
5. 利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が他の指定居宅介護サービス等を利用することによって、自宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討しなければならない。
6. 利用者の退居の際には、利用者及び家族の希望を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
7. 事業者は、利用者の退居に際しては、利用者又はその家族に対し適切な支援を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 8 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。
- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃したり、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
 - (6) 同時に入居している他の利用者に関する秘密を漏らすこと。

(認知症対応型共同生活介護等の取扱方針)

第10条

- 1 認知症対応型共同生活介護等は、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、妥当適切に行わなければならない。
- 2 認知症対応型共同生活介護等は、利用者一人一人の人格を尊重し、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。
- 3 認知症対応型共同生活介護等は、第15条に規定する介護計画等に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 4 共同生活住居における介護職員は、指定認知症対応型共同生活介護等の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 認知症対応型共同生活介護等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。
- 6 認知症対応型共同生活介護等の事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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利用者の家族等に説明するとともに、記録し、身体拘束の廃止に向けて継続的に検討を行う。
- 7 認知症対応型共同生活介護等の事業者は、自らその提供する認知症対応型共同生活介護等の質の評価を行うとともに、第三者による評価を受け、それを公表し、常にその改善を図るよう努める。

(緊急時における対応方法)

- 第11条 職員は利用者に緊急事態が生じたときは、直ちに管理者に報告するとともに、主治医あるいは協力医療機関等に連絡し医師の指示に従う。なお、その間必要に応じて適切な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第12条

1. 管理者は別に定める防災規則に基づき、災害防止対策と利用者の安全確保に努めなければならない。
2. 非常災害に備え、1年に2回は避難、消火その他必要な訓練等を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第13条 事業所は、利用者への虐待防止及び権利擁護を推進するため次の措置を講ずる

1. 施設全体で虐待防止を図る目的で虐待防止検討委員会を設置する。責任者は施設長とする。
2. 全職員に対し虐待防止のための指針に基づいた定期的な教育・研修(年2回以上)を実施する。
3. 利用者及び家族からの苦情処理体制を整備する。
4. 市町村や地域包括支援センター等と連携協力し、成年後見制度が適切に活用されるよう支援する。
5. 虐待等を発見した場合、職員は速やかに施設長に報告する。
施設長は虐待防止のための指針に沿い対応すると共に速やかに市町村の窓口へ報告する。
6. その他虐待の防止の推進のための必要な措置は、虐待防止のための指針に沿い対応する。

(秘密保持)

第14条

1. 事業所および職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。この守秘義務は雇用終了後も同様とする。
2. 事業所は、利用者または利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び当該家族の個人情報を用いてはならない。
3. 事業所は、職員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、職員でなくなった後においてもこれら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(介護計画等の作成)

第15条

- 1 管理者は、計画作成担当者に介護計画等の作成に関する業務を担当させる。
- 2 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、他の介護職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画等を作成する。
- 3 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた介護計画等を作成し利用者又はその家族に対し、その内容等について説明する。
- 4 介護計画等の作成に当たっては、他のインフォーマルなサービスの活用その他の多様な活動の確保に努める。
- 5 計画作成担当者は、介護計画等の作成後においても介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画等の変更を行う。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する介護計画等の変更について準用する。

(損害賠償)

第16条 事業所は、認知症対応型共同生活介護等の提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害の賠償を行う。

(苦情処理)

第17条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した認知症対応型共同生活介護等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講じると共に苦情等の記録については、その完結後5年間保管する。

(衛生管理等)

第18条

- 1 利用者の使用する居室、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、又は衛生上必要な措置を講じる。
- 2 共同生活住居において感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。

(善管注意義務)

第19条 事業所は、利用者との契約により行う業務にあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行する。

(協力医療機関等)

第20条 利用者の病状の急変及びサービスの提供体制の確保等のため、協力医療機関等を以下に定める。

- | | |
|------------|--------------|
| 一 協力医療機関 | 医療法人昭和会倉敷北病院 |
| 二 協力歯科医療機関 | 早瀬歯科医院 |

(その他運営についての重要事項)

第21条

- 1 事業所は介護従事者等の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。
- 2 事業所の運営に当たっては、地域等との連携及び協力を行うなど交流に努める。
- 3 事業所は、この事業を行うため、サービスの提供に関する諸記録を整備するとともに、その他必要な帳簿を整備し、記録の完結後5年間保管するものとする。
- 4 事業所は職員の資質の向上のために、その研修の機会を次の通り設ける。
 - 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 二 継続研修 年2回以上
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会社が定めるものとする。

付則 この規程は平成15年4月1日より適用する

平成19年1月10日 改定

平成20年1月 1日 改定

平成20年2月 2日 改定

平成22年2月22日 改定

平成27年2月 3日 改定

平成30年4月 1日 改定

令和 2年 1月1日 改定

令和 3年 5月 1日 改定

令和 5年 9月 1日 改定

令和 8年 1月 1日 改定

令和 8年 8月 1日 改定