

認知症対応型共同生活介護グループホームわくわく運営規程

(事業目的)

第1条 この規程は、フジ・エステート有限会社が運営する認知症対応型共同生活介護事業所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とともに、認知症高齢者が家庭的な環境と地域住民との交流の下、住み慣れた環境での生活を継続できるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者様の安全を第一に考え、安心できる介護の提供に努める。
ニ、スタッフの専門知識・技術・接遇の向上に努め、質の高い介護サービスを提供する。
三、市町村自治体や保険・医療・他福祉機関と連携し、利用者様に信頼される施設運営に努める。
四、地域に貢献し、社会に必要とされる施設を目指す。

(事業所の名称)

第3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。

- 一、名称 グループホームわくわく
- 二、所在地 大垣市荒川町 367-1

(職員の員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職員の職種、人員及び職務内容は次のとおりとする。

- 一、 管理者 1名
二つのユニットの業務管理及び職員等の管理を一元的に行なう。
- 二、 計画作成担当者 1名以上
適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成する。1名は介護支援専門員とする。
- 三、 介護職員 利用者：介護職員＝3：1以上とする。
夜間および深夜の時間帯は2名以上
利用者に対し必要な介護及び支援を行なう。
- 四、 看護師 常勤換算1名以上
看護師は利用者の健康チェック及び処置を行なう。
24時間連絡体制をとり緊急時の対応、利用者の重度化や看取りに対する支援を行なう。
- 五、 その他、介護補助員を置き、食事の盛り付け業務等運営の補助を行なう。

(利用定員)

第5条 利用定員は、一つのユニットを9名とし、ユニット数は2ユニットとする。

(介護の内容)

第6条 認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一、 相談援助等
- 二、 介護（移乗や排泄の介助、見守り等）
- 三、 食事の提供（必要により療養食を提供する）
- 四、 健康管理・栄養管理
- 五、 入浴及び清拭並びに排泄介助
- 六、 日常生活の中での機能訓練

(計画の作成)

- 第 7 条 認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、通所介護等の活用、地域における活動への参加の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。
- 二、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、他の介護従業者と協議の上、具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を作成する。
 - 三、計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たって、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
 - 四、計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、当該認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付しなければならない。
 - 五、計画作成担当者は、必要に応じて認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。

(利用料等)

- 第 8 条 本事業所が提供する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の利用料は、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 1 割 2 割又は 3 割の額とする。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ものとする。

(実費費用)

- 一、食材料費
 - 二、光熱水費
 - 三、創作・余暇活動費
 - 四、家賃
 - 五、敷金
 - 六、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切と認められた費用
- 2、月の途中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、原則、銀行口座振り替え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 9 条 （介護予防）認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であつて認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。
- 一、少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - 二、自傷他害のおそれがないこと。
 - 三、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、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行なうよう努める。

(個人情報の保護)

- 第 10 条 利用者個人情報を含む（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画書、各種記録等については、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 11 条 本事業所の従業者は、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。
- 2、従業者であった者が、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為、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。

(損害賠償)

第 13 条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行なうものとする。

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ものとする。

(衛生管理)

第 14 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び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ずるとともに、感染予防に関しても措置を講ずるよう努めるものとする。

- 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措置を講ずるものとする。
 - 一、事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図るものとする。
 - 二、事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。
 - 三、事業所は従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(緊急時における対応策)

第 15 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、適切な措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 16 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、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。）を算定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じなければならない。

- 2、 事業所は、従業員に対し、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（年一回以上）に実施しなければならない。
- 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。

(非常災害対策)

第 17 条 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業員に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難救出その他必要な訓練を定期的（年 2 回以上）に行うものとする。

- 2、 前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

(虐待防止)

第 18 条 事業所は、利用者の人権擁護が適切に行われているか、次の事項について留意する。

- 一、 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図るものとする。
- 二、 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- 三、 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。
- 四、 上記措置を適切に実施するため担当者を置くものとする。

(ハラスメント防止) 身体的・精神的暴力及びセクシャルハラスメント

第 19 条 事業所は利用者又は家族等に対しハラスメントを防止することが介護サービスの円滑な提供につながることを説明するものとする。

- 一、ハラスメント防止に関する責任者を選定し、従業員に対してハラスメント防止を啓発・普及する為の研修を実施するものとする。
- 二、サービス提供中、ハラスメントが発生した場合、速やかに利用者の家族及び行政機関に連絡するとともに、ハラスメント報告書、再発防止対策に努めその対応について協議する。
- 三、ハラスメントが契約解除の要因になることを説明するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 20 条 事業所は、サービス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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2、事業所は、身体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その他必要な事項を記録する。
- 3、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともにその結果について介護職員その他従業員に周知徹底を図ること。
- 4、身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 5、介護職員その他の従業員に対し、身体拘束等の適正化のため研修を定期的実施すること。

(運営推進会議)

第 21 条 地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を 2 ヶ月に 1 回開催するものとする。

- 2、メンバーは、利用者家族、自治会長、民生委員、市の担当職員もしくは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の職員、及び認知症対応型共同生活介護についての知見を有する者とする。
- 3、会議の内容は、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のか確認、地域との意見交換、交流等とする。
- 4、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。

(その他運営についての重要事項)

第 22 条 従業者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ものとする。

- 一、 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二、 経験に応じた研修
- 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、帳簿を整備し、5 か年間保管する。
- 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、管理者が定めるものとする。
- 4、 この規程に基づき、運営法人と利用者（家族）との間で、契約書・重要事項説明書の

取り交わしを行うものとする。

附 則

この規程は平成 22 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は平成 24 年 5 月 1 日より施行する。

この規定は平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は平成 27 年 5 月 1 日より施行する。

この規定は平成 27 年 11 月 23 日より施行する。

この規定は平成 29 年 12 月 1 日より施行する。

この規定は平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は平成 30 年 11 月 1 日より施行する。

この規定は平成 31 年 1 月 7 日より施行する。

この規定は令和元年 10 月 7 日より施行する。

この規定は令和 4 年 7 月 1 日より施行する。

この規定は令和 6 年 6 月 1 日より施行する。