

認知症対応共同生活介護運営規程

社会福祉法人恵仁福祉協会

(目的)

第1条 社会福祉法人恵仁福祉協会（以下、「法人」という。）が設置する「真田グループホーム」（以下、「本所」という。）において実施する指定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、事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

(運営方針)

- 第2条 本事業は、要介護者であって認知症の状態にあるものについて、共同生活住居において家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上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自立した日常生活を営むことができるように配慮して援助に努めます。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めると共に利用者のニーズを的確に捉え、個別援助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します。
 - 3 事業の運営にあたっては、上田市、真田地域自治センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
 - 4 居宅介護サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を行います。
 - 5 上記のほか「指定居宅介護サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（厚生省令第37号、平成11年3月31日付）」を遵守します。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとします。

- (1) 名称 真田グループホーム
- (2) 所在地 上田市真田町長 4205 番地 2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 職員の配置は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名
 - ア 本所の職員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
 - イ 本所の職員に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

(2) 介護職員 2名以上（兼務）

ただし、業務の状況に応じて増員します。なお、当該増員について非常勤の者を充てることができます。

ア 第2条の運営方針に基づく業務にあたります。

(3) 計画作成担当者 1名以上（兼務）

介護計画の作成を担当します。

(利用定員)

第5条 本所の利用定員は6名とします。

本所は、前項に定める入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

(利用者の入退居)

第6条 本事業は、要介護者であって認知症の状態にある者のうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供するものとします。

2 本所は、入居申込者の入居に際しては主治医の診断書等により当該入居申込者が認知症状態にある者であることを確認します。

3 本所は、入居申込者が入院治療を要する者であることなど、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、適切な他の指定認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は、診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

4 本所は、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ます。

5 本所は、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、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います。

6 本所は、利用者の退居に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに居宅介護支援事業者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ます。

7 本所は、入居に際しては、入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては、退居の年月日を利用者の被保険者証に記載します。

(介護の方針)

第7条 本事業は、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れるよう利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行います。

2 本事業は、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います。

- 3 本事業は、認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）に基づき漫然且つ、画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 4 共同生活住居における介護職員は、介護の提供にあたっては懇切丁寧を旨として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します。
- 5 本所は、事業の提供にあたっては当該利用者又は、他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為は行いません。
- 6 本所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

（介護計画の作成）

第8条 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、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を作成します。

- 2 管理者は、それぞれの利用者に応じた介護計画を作成し、利用者又はその家族に対しその内容について説明します。
- 3 介護計画の作成にあたっては、通所介護の活用、その他の多様な活動の確保に努めます。
- 4 管理者は、介護計画の作成後においても介護職員、利用者が介護計画に基づき利用するその他の指定居宅サービス等を行う者との連携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います。
- 5 第1項から第3項までの規程は、前項に規程する介護計画の変更について準用となります。

（内容）

第9条 介護サービスの内容は次のとおりとします。

- 1.清潔保持：1週間に2回以上の入浴又は清拭を行います。
- 2.日常生活動作援助：サービス提供職員は離着床、更衣、整容、排泄、移動、食事摂取、その他利用者が必要とする日常生活上の世話を介護計画に従って適切に行います。
- 3.栄養管理：利用者には1日3回食事を提供するものとします。食事はできるだけ変化に富み十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたって利用者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失をさげ消化吸収の良いものを提供するよう努めます。
- 4.健康管理：サービス提供職員は常に利用者の健康に留意し異常の発見に努めます。また、医師及び看護職員は健康保持のための適切な措置をとります。サ

サービス提供職員は、利用者が負傷又は病気にかかった場合は速やかに身元引受人に連絡し、対応を協議します。利用者は、緊急の場合及び利用者又は身元引受人が希望する場合は、施設内で医師による診察を受けることができます。

5. 口腔衛生の管理：口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行います。
6. 機能訓練：サービス提供職員は、利用者の心身の状況をふまえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のため機能訓練を行います。（生活リハビリ）
7. 相談・援助：サービス提供職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行います。

（短期利用共同生活介護）

- 第10条 当事業所は、短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という）を、居宅の介護支援専門員が緊急に利用を必要と認めた場合、定員を超えて受け入れを可能とする。
- 2 短期利用共同生活介護の定員は、1ユニット1名までとする。
 - 3 短期利用共同生活介護の利用は、個室に加え個室以外（おおむね7.43㎡/人でプライバシーの確保に配慮した個室的なしつらえ）でサービスを提供する。
 - 4 短期利用共同生活介護の利用は、7日以内（利用者家族のやむを得ない事情がある場合には14日以内）とする。
 - 5 短期利用共同生活介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。
 - 6 入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室に利用することがある。
なお、この期間の家賃等の経費については入居者ではなく、短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

（入退居に当たっての留意事項）

- 第11条 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

（介護及び社会生活上の便宜の提供等）

第12条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立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います。

- 2 本所は、その利用者に対して利用者の負担により、当該共同生活住居における介護職員以外の者による介護を受けさせません。
- 3 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護職員が共同で行うよう努めます。
- 4 本所は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めます。
- 5 本所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行います。
- 6 本所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努めます。

(利用料等)

第13条 本所は、法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。利用者から利用料の一部として当該事業に係わる居宅サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

- 2 本所は、本所は、法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、事業に係わる居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差が生じないようにします。
- 3 本所は、第2項の支払いを受ける額のほか次の掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができます。
 - (1) 食材料費
 - (2) 家賃
 - (3) 光熱水費
 - (4) 暖房費（11月から3月までの期間）
 - (5) 前第3項に掲げるもののほか、事業において提供される便宜のうち日常生活において通常必要となるものに掛かる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 4 本所は、前項の費用に掛かるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族の同意を得ます。
- 5 本所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、第一項に規定する利用料を変更することができます。

また、利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

(協力医療機関等)

第14条 本所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めます。

- 2 本所は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間に連携及び支援の体制を整えます。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第15条 本所は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に対して当該共同生活住居を紹介することの対象として、金品その他財産上の利益を供与しません。

- 2 本所は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対象として、金品その他財産上の利益を収受しません。

(苦情処理)

第16条 本所は、利用者、家族その他からの事業に係る苦情を迅速且つ適切に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じます。

(衛生管理)

第17条 事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に十分留意するものとします。

- 2 本所において感染症が発生し又は蔓延しないように次の措置を講ずるものとします。
 - (1) 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をおおむね6か月に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ります。
 - (2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 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に行います。

(虐待防止に関する事項)

第18条 本所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に行うとともに、その結

果について従業者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 本所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を受けたと思わ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。

（事故発生時の対応）

第19条 利用者に対する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います。

2 本所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとします。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事故発生防止のための委員会（リスクマネジメント委員会）及び職員研修会を定期的に行う前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をします。

（秘密保持）

第20条 本所の職員は、正当な理由がない場合その業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らしません。

2. 本所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

（損害賠償）

第21条 本所は、サービスの提供にあたり利用者に事故が発生した場合には、その過失の程度により損害賠償を行います。また、利用者が施設、設備等に損害を与えた場合には、現状の回復又は損害を賠償します。

2. 本所は、居宅介護支援事業者等に対して利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

（会計）

第22条 本所の会計は他の会計と区別し、会計年度は毎年4月1日から次年の3月31日までとします。

(非常災害対策)

第23条 本所は、火災、地震、水害等の非常災害に関して具体的な対処計画を立て、それら非常災害に備えて定期的に避難、救護、消火その他必要な訓練を行います。

- 2 本所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携を行うものとします

(緊急時における対応方法)

第24条 事業の提供中に利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

(その他運営上の留意事項)

第25条 本所は、全ての職員（介護に携わる職員のうち、医療、福祉関係の資格を有さない者）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るものとします。

- 2 本所は、全ての職員に対し健康診断等を定期的実施します
- 3 本所は、適切なサービス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ずるものとします。
- 4 本所は感染症や非常災害時の発生時において、サービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- 5 本所は、設備、人事、会計に関する諸記録を整備しておくものとします。
- 6 入居者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、個々の利用者につき契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立により一連のサービス提供が終了した日）から2年間（事故及び苦情については5年間）保管します。
- 7 本所は、施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を閲覧可能な形のファイル等で備えおくこととします。
- 8 職員に対しては、この規程によるほか、当法人の職員の就業規則及び給与規程、旅費規程、事務処理規程、消防計画を適用します。
- 9 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する事項は本法人が別に定めるものとします。

附則

この規程は、平成 13 年 10 月 15 日から施行する。

(平成 16 年 12 月 1 日一部改正)

この規程は、平成 16 年 12 月 1 日から施行する。

(平成 24 年 5 月 1 日一部改正)

この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

(平成 25 年 10 月 1 日一部改正)

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

(令和 3 年 4 月 1 日一部改訂)

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 5 年 12 月 1 日一部改訂)

この規程は令和 5 年 12 月 1 日から施行する。