

グループホームなんくり

指定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 運営規程

第1条 事業の目的

※ 初めに『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（以下総称し「(介護予防) 認知症対応型共同生活介護」と称する)』

「医療法人社団 春秋会」が開設する「グループホームなんくり」(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う（介護予防）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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が医師の診断が認められた要介護状態にある認知症高齢者に対し、適正な共同生活介護を提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

事業所の介護員等は、要介護者及び要支援2の心身の特性を踏まえて、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、家庭的な環境のもとで入浴、排泄、食事その他の日常生活全般にわたる世話及び機能訓練を行う。

第3条 建物の概要

1. 建物形態 : 単独型
2. 建物構造 : 鉄筋造り・4階建の2～4階部分
3. 広 さ : 敷地面積 (637.21) m² 延床面積 (751.41) m²
1室あたりの居室面積 (12.15) m²

第4条 職員の職種・員数、及び職務内容

1. 管理者 1名 (3ユニット管理者兼務)
管理者は、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い他業務と兼務である。
2. 介護支援専門員 (計画作成担当者) 1名 (介護従事者兼務)
3. さくらユニット
計画作成担当者 1名 (介護従事者兼務) 介護従事者 6名 (常勤専従)
あじさいユニット
計画作成担当者 1名 (介護従事者兼務) 介護従事者 6名 (常勤専従)
つつじユニット
計画作成担当者 1名 (介護従事者兼務) 介護従事者 6名 (常勤専従)

- ① 介護員等は（介護予防）認知症共同生活介護の提供に当たる。
- ② 計画作成担当者は（介護予防）認知症共同生活介護計画の作成又は変更をする。作成（変更）に当たっては利用者の状況、希望及び環境を踏まえて介護従事者と協議する。
- ③ 利用者又はその家族に対しその内容について説明する。
- ④ 作成に当たって通所介護に準ずるサービス、その他多様な活動の確保に努める。
- ⑤ 他の居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行い計画の実施状況を把握する。

第5条 利用定員

- さくらユニット (9名)
あじさいユニット (9名)
つつじユニット (9名) 3ユニット 合計 27名

第6条 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料等

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとし、その利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担限度額割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。(厚生労働大臣が定める基準は、事業所の見やすい場所に掲示する)

1 内容

要介護者で軽い認知症の状態にある方へ対し、家庭的な環境の下で5～9名のグループで共同生活を営み、その居住において利用者の残存機能の保持・向上を目的として

- ① 入浴介助
- ② 排泄介助
- ③ 食事介助
- ④ その他、日常生活上の世話
- ⑤ 機能訓練の実施・援助を行う

2 利用料

〈法定代理受領サービス〉

重要事項説明書へ記載している内容の通りとする。

第7条 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(短期利用型)の内容

1. 当事業所は、各共同生活居住の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期間の指定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(以下、「短期利用共同生活介護」という。)を提供する。
2. 短期利用共同生活介護の定員は1ユニットの共同生活住居につき1名とする。
3. 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。
4. 短期利用共同生活介護の内容に沿い、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書を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護の居室に利用することがある。なお、この期間の住居費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。

第8条 入退去に当たっての留意事項

1. (介護予防) 認知症対応型共同生活介護の入居対象者として、要介護者・要支援者であって認知症の状態にあるもののうち、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する。
2. 入居に際しては、主治医の診断書等、当該入居申込者が認知症の状態にあることを確認できる書類を求めるものとする。
3. 入居申込者が入院治療を要するものであること等、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、適切な他の指定認知症対応共同生活介護事業者、介護保険施設、医療機関を紹介する等の適切な処置を速やかに行うものとする。
4. 入居申込者の入居に当たっては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握するためにオリエンテーションを実施しその旨を記録すること。また、同時に緊急連絡先などを把握すると共に利用者又はその家族に対し、サービスの提供内容・利用料等の確認を行うものとする。
5. 利用者の退居については、利用者及びその家族の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や介護の持続性に配慮し、適切な指導を行うなど必要な援助を行うと共に居宅介護支援事業者等への情報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機関と密接な連携に努めるものとする。
6. 入退居に当たっては、利用者の被保険者証へ事業者の名称及び入退居年月日を記載するため、被保険者証を求めるものとする。

第9条 入居に当たっての留意事項

1. 酒気を帯びたり、風紀を乱したりして他人に迷惑を及ぼしてはならない。
2. 業務の妨害・秩序を乱してはならない。
3. 衛生管理上入所することが適当でないと判断されたときは指示にしたがって下さい。
4. 施設内で暴力・脅迫・傷害・賭博その他これに準ずる行為をしてはならない。
5. 施設内で許可なく、政党・個人の政治活動、集会文書の配布・掲示、又はこれらに類する行為を禁止します。
6. 施設内で関係のない布教・説得行為・宣伝等の宗教活動を禁止します。

第10条 非常災害対策

当該事業所において火災又は水害・台風・洪水・地震などの天災により災害が発生した場合は、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、所属長および管理者は、日常的に具体的な対処方法や避難経路及び協力医療機関等との連携方法を確認し、災害時には指揮を執る。また、その際、災害時用の業務継続計画に基づくものとする。また、年に1回以上、定期的な訓練、消防に関しては、月に1回以上の避難訓練及び消防点検を実施するものとする。

第11条 衛生管理等

当事業所は、利用者の使用する食器その他の設備また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。

事業所において感染症が発生し、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および蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うものも含めるものとする）を概ね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るものとする。
2. 事業所における感染症の予防および蔓延防止のための指針を整備するものとする
3. 事業所において、職員に対し、感染症の予防および蔓延防止のための研修および訓練を定期的実施する。

第12条 運営についての留意事項

1. 従業員の衛生管理

（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供にあたる職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。

2. 業務体制の整備

事業所は、介護職員等の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 定期研修 年1回

3. 守秘義務

職員は業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。また職員であった者に、業務上知り得た利用者また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の秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

4. 市町村等との連携等

事業の実施にあたっては、市町村・地域包括支援センター・他居宅介護支援事業者・介護保険施設等との連携に努めるとともに、サービス事業者・医師又は福祉サービスを提供するものとの連絡調整に努める。

5. 事故発生時の対応

当事業所が行う指定訪問介護(指定介護予防相当サービス訪問介護)サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者様の家族等、及び市町村に連絡を行い、必要な措置を迅速に講じるものとする。

6. 緊急時における対応方法

（介護予防）認知症対応型共同生活介護の実施中に利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずると共に御家族、管理者、各計画作成担当者に報告しなければならない。

7. 業務継続計画の策定等

- 1) 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（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に必要な体制を整備する上での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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的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。

8. 苦情への対応

提供した介護予防）認知症対応型共同生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置のほか必要な措置を講じる。

- 1) 苦情処理窓口 グループホームなんくり 受付担当 : 山川 忍・森本 賢太郎
電話 : 095-827-3110 FAX : 095-826-4606
- 2) 苦情処理受付時間 月曜日から日曜日 午前 8 時から午後 5 時まで迅速かつ適切な対応を行います。
- 3) 苦情処理責任者 所属長 吉谷 剛
- 4) 苦情対応の体制、手順
 - ・担当者は、直ちに利用者と連絡を取り、事情を聴き内容詳細を確認する。
 - ・担当者は苦情内容を責任者に報告する。
 - ・責任者は早急に具体的な対応を指示する。
 - ・担当者は利用者とは面談の上、事業所側に落ち度があった場合は、謝罪するとともに対応について検討結果を報告する。
 - ・担当者は苦情対応結果を記録、整理する。責任者は再発防止に努めるよう従業員へ周知徹底する。
 - ・従業員に対する研修を定期的実施する。
- 5) その他留意事項
 - ・普段から利用者から苦情が出ないように、サービスの提供に心がける。
 - ・普段から利用者様・ご家族様との関係を良好に保つよう、努力する。

9. 虐待防止のための措置

- 1) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。
 - ①虐待防止に関する責任者 所属長 吉谷 剛
 - ②従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施
 - ③その他虐待防止に必要な措置
- 2) 事業者は、事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、市町村に通知するものとする。また利用者に対する虐待の早期発見のため行政が行う調査等に協力する。

10. 成年後見人制度の活用支援)

事業者は、利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じて成年後見人制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援を行う。

11. 記録の整備

- 1) 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2) 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供に関わる次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。
 - ①介護支援計画書
 - ②提供した具体的なサービス内容等の記録
 - ① 苦情の内容等の記録
 - ② 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

1 2・身体拘束について

事業所は、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、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わないこととし、以下のことを定めます。

- ① やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録への記録を行い、また、家族への同意を得る。
- ② 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ヶ月に1回以上開催するものとします
- ③ 介護職員またはその他の従業員に対して、定期的に研修会を実施します。

1 3・ハラスメント対策について

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護サービスを適切に提供するにあたり、職場において行われる性的な言動または、優越的な関係を背景とした言動にあたっては、業務上、必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境を著しく害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じます。

1 4・事業の実施地域

事業の実施地域は長崎市とする。

1 5・この規程の定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団「春秋会」と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

1 6・その他

- 1) 事業所の開設者の役員及び管理者は、長崎市暴力団排除条例（平成24年長崎市条例第59号第12条に規定する）暴力団員又は、暴力団関係者で有ってはならない。
- 2) 事業所は、長崎市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団又は、暴力団関係者等を利することのないようにする。

1 7. 付則

- ① 平成15年4月1日、法改正により一部変更し施行する。
- ② この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- ③ 平成18年4月1日、法改正により一部変更し施行する。
- ④ この規程は平成19年6月1日から施行する。
- ⑤ この規程は平成21年1月1日から施行する。
- ⑥ この規程は平成21年4月1日から一部変更し施行する。
- ⑦ この規程は平成24年4月1日から一部変更し施行する。
- ⑧ この規程は平成26年4月1日から一部変更し施行する。
- ⑨ この規程は平成27年4月1日から一部変更し施行する。
- ⑩ この規程は平成27年8月1日から一部変更し施行する。
- ⑪ この規程は平成28年4月1日から一部変更し施行する。
- ⑫ この規程は平成30年4月1日から一部変更し施行する。
- ⑬ この規程は令和1年10月1日から一部変更し施行する。
- ⑭ この規程は令和3年2月1日から一部変更し施行する。
- ⑮ この規程は令和6年4月1日から一部変更し施行する。