

認知症対応型共同生活介護事業所
介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

長岡京ケアハートガーデン グループホーム「今里」

運 営 規 程

第1条（目的）

この規程は、ケアハートガーデン株式会社が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業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ことを目的とする。

第2条（事業の目的）

本事業は、認知症の症状によって要介護の状態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上での心身の機能訓練を行うことにより、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。

第3条（運営の方針）

本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護は、介護保険法並びに関係する省令、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、個別の生活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する。
- 3 利用者及び利用者代理人に対し、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。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の自己評価及び外部評価を行い、その結果を公表する。
- 6 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・福祉・医療サービスとの綿密な連携を図る。
- 7 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする
- 8 前7項のほか、「長岡京市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び「長岡京市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第4条（地域との連携等）

地域との連携等について次の通り規定する。

- 1 サービスの提供に当っては、利用者・利用者代理人(家族)・長岡京市の職員又は長岡京市地域包括支援センターの職員・民生委員や地域住民の代表者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、概ね2ヶ月に1回、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営会議による評価を受けるとともに、必要な要望・助言等を聞く機会を設ける。
- 2 運営推進会議の内容（報告、評価、要望、助言等）について記録を作成し、内容を公表または閲覧資料とする。

- 3 事業の運営に当っては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。
- 4 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、関係市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力する。

第5条（事業所の所在地及び名称）

本事業所の所在地及び名称は次の通りとする。

- 1 所在地 京都府長岡京市今里畔町2-1-1
- 2 名称 長岡京ケアハートガーデン グループホーム「今里」

第6条（職員の員数及び職務内容）

本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 2名（計画作成担当者兼務）
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 2名（管理者兼務）
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう生活援助計画を作成する。
- (3) 介護職員 15名以上
介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
- (4) 事務職員 1名（常勤・介護職員兼務）
事務職員は、運営に関する事務全般の業務を行うと同時に、介護職としても必要に応じその任に携わることとする。

第7条（利用定員）

利用定員は、18名とする。

第8条（介護の内容）

指定認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 利用者の生活相談、健康管理及び医療を必要と認めた場合の適切な措置。
- (3) 利用者が家庭的な環境のもとで、それぞれの役割を持って日常生活が送れる為の支援。

第9条（身体的拘束の禁止）

事業職員は、利用者に対する身体拘束その他、行動を制限する行為を行わない。但し、利用者の精神状況の変化により、利用者または第三者の生命・身体を保護するために緊急やむを得ず、身体的拘束を実施しなければならない時が発生した場合は、専門医および主治医の診断のもと、適切な指示・助言を仰いだ上で、身体的・物理的な身体的拘束を実施する場合がある。この場合は身体的拘束を行うことを決定した者の氏名、やむを得なかった理由や身体的拘束の内容、期間などについて記録するなどの適切な手続きをすると共に、利用者の家族に報告を行う。また求めに応じて当該身体的拘束などにかかる説

明および記録の開示を行う。

第 10 条（生活援助計画の作成）

指定認知症対応型共同生活介護サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれて
いる環境を踏まえ、個別に認知症対応型共同生活援助計画（以下生活援助計画）を作成する。

- 2 生活援助計画の作成・変更に関しては、利用者及び利用者代理人と協議の上作成・変更し、作成・変更した計画の内容については、文書にて利用者並びに利用者代理人に対し説明し同意を得るものとする。
- 3 利用者に対し生活援助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 作成・変更した生活援助計画は、利用者または利用者代理人に交付する。

第 11 条（要介護認定の更新手続きの代行）

利用者が要介護認定の更新申請が円滑に行なえるように援助をし、また利用者または利用者代理人の要望により申請手続きの代行を行う。

第 12 条（利用料等）

本事業所が提供する指定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 本事業所が提供する指定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 | 65,000円／月 |
| ② 食費 | 55,000円／月 |
| ③ 生活費（水道光熱費他） | 27,000円／月 |
| ④ 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希望し
負担することが適当と認められる費用
（理美容代、紙おむつ代、クリーニング代等） | 実 費 |

- | | |
|-----------------------------|----------|
| ④ 入居一時金（入居時のみ） | 200,000円 |
| 「保証金は退居時の居室の原状回復費用を除きお返しする」 | |

- 2 月の中途における入居または退居については、食費及び水道光熱費は日割り計算とする。又、入院・外泊時についても同様とする。

- ① 家賃については、月額の日割り計算とする。

1 日 2,160円

- ② 食費については、月額の日割り計算とする。

（内訳：朝食 270円 昼食 600円 夕食 800円 おやつ 160円）

1 日 1,830円

- ③ 生活費（水道光熱費）については、月額の日割り計算とする。

1 日 900円

- 3 入院及び外泊時の食費および生活費（水道光熱費）の費用取扱いは、月額の日割り計算とし、該当日数分を不徴収とする。
1 日当たりの不徴収額は食費 1,830 円、生活費 880 円とする。
- 4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座振替または振込みによって指定期日までに受けるものとする。

第 13 条（入退居に当たっての留意事項）

指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、次の各号を満たす者とする。

- (1) 要支援 2 または要介護認定者で、且つ認知症であると医師が認定すること。
 - (2) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - (3) 自傷他害の恐れがないこと。
 - (4) 常時、医療専門職による積極的かつ、継続的な医療管理が必要でないこと。
- 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、利用者及び利用者代理人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うよう努める。
 - 4 退去後、居室部分の原状回復については、利用者及び利用代理人と協議の上、その費用を決定し、別にその費用の支払いを受ける。

第 14 条（個人情報の取扱い）

事業者や従業者そのほか事業に携わる者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び利用者代理人等に関する秘密、個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らさない。

- 2 あらかじめ文書により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報を提供することができるものとする。
ただし、事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に医療上必要な限度で、利用者の心身の情報等を提供することができるものとする。
- 3 事業者は、事業所の従業者そのほか事業に携わっていた者が、在職中に知ることができた利用者および利用者代理人等の秘密を退職後も第三者に漏らすことのない旨に従業者との雇用契約書に定める。

第 15 条（苦情処理）

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・利用者及び利用者代理人に対する説明をし、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 苦情処理対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。

第 16 条（損害賠償）

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

償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入し、利用契約時に保険内容の説明を行う。

第 17 条（衛生管理等）

指定認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 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及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
- 3 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努める。

第 18 条（緊急時における対応策）

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。

- 2 緊急時対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。

第 19 条（非常災害対策）

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。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。
- 3 非常災害対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。
- 4 防火管理者を事業所の施設管理者と定め、消防計画に基づき非常災害時の対応及び非常食・飲料水・防寒具等を備蓄すると共に賞味期限等の管理をする。

第 20 条（虐待防止に関する事項）

事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生また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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 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

第 21 条（身体拘束）

事業所は、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。

ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束時の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- （1）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする、）を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第 22 条（暴力団排除）

事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員を言う。次項において同じ）であってはならない。

2 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

第 23 条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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、必要な研修及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。

第 24 条（その他運営についての重要事項）

全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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よう努める。また、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。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内に実施する。
- ② 経験に応じた研修 介護技術・介護知識に関する研修の実施と、従業者の能力・資質向上のための研修を随時行う。

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録・その他必要な記録・帳簿を整備する。

3 事業所は、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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管理者が定めるものとする。

付 則 この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。