

指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所

尾島ケアハートガーデン グループホームさるびあⅡ

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による介護予防認知症対応型共同生活介護事業および認知症対応型共同生活介護事業（以下、「(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業」または「本事業」という）を行う事業所である「尾島ケアハートガーデン グループホームさるびあⅡ」（以下、「本事業所」という。）の運営およ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、要介護（要支援2を含む。以下、同じ。）者でかつ認知症（医師の診断書または主治医意見書に病名が明示されている）状態にある利用者に対して、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および心身の機能訓練を行うことにより、地域の中で、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）

- 1 本事業所において提供する(介護予防)認知症対応型共同生活介護は、介護保険法および関係する厚生労働省令・告示等の趣旨および内容に沿ったものとする。
- 2 利用者の人格と主体性を尊重し、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(介護予防)認知症対応型共同生活介護計画である施設サービス計画書（以下「介護計画」という）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 利用者およびその家族に対し、サービスの内容および提供方法についてわかりやすく説明する。また「重度化した場合の対応に係わる指針」を別途定め、その指針に従い利用者及びその家族の同意と連携の下、対応をしていくものとする。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 つねに提供したサービスの質の管理・評価を行う。
- 6 事業の実施にあたっては、行政（太田市）、地域の保健・福祉・医療サービス機関との綿密な連携を図る。

第4条（運営の理念）

本事業所の理念は次の通りである。

1. 地域の中で「生きる喜び・生活する楽しみ」の芽生えを求めよう
2. 「安心・安全・快適」に過ごしていただく
3. 「丁寧・親切・思いやり」の心で接しよう

第5条（事業所の名称、所在地および介護保険事業所番号）

本事業所の名称、所在地および介護保険事業所番号は次のとおりである。

- | | | | |
|---|-----------|---|--------------------------------|
| 1 | 名 | 称 | 尾島ケアハートガーデン グループホームさるびあⅡ |
| 2 | 所 | 在 | 地 〒370-0401 群馬県太田市尾島町 270 番地 1 |
| 3 | 介護保険事業所番号 | | 1090500750 |

第6条（職員数および職務内容）

本事業所に勤務する職員数および職務内容は次のとおりとする。

- ① ホーム長 1名
 - ・施設長は、本事業所の代表者として全体的なとりまとめを行う。
- ② 管理者 1名（常勤兼務）
 - ・管理者は、業務および職員等の管理を一元的に行う。
- ③ 計画作成担当者 1名（常勤兼務）
 - ・計画作成担当者は、利用者に適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成および連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。
- ④ 介護職員 6名以上
 - ・介護職員は、利用者に対し必要な介護および支援を行う。
- ⑤ 看護師 1名（非常勤専従）
 - ・看護師は、利用者の健康管理と体調の急変等緊急（救急）時の処置を行う。
- ⑥ 事務職員 1名（非常勤専従）
 - ・事務職員は、運営に関する事務全般の業務を行う。

第7条（利用定員）

利用定員は、9名（1ユニット）とする。

第8条（介護の内容）

- 1 本事業の内容は、次のとおりとする。
 - ① 利用者への入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話および機能訓練
 - ② 利用者の生活相談、健康管理およ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ための支援
 - ④ 利用者の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ない場合をのぞき、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

第9条（介護計画の作成）

- 1 （介護予防）認知症対応型共同生活介護サービス（以下、「介護サービス」という）の開始に際し、利用者の心身の状況、希望およびそのおかれている環境を考慮し、利用者ごとの介護計画を作成する。
- 2 介護計画の作成、変更の際には、利用者および家族に対し、当該計画の内容を説明し、

文書にて同意を得る。

- 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、つねにその実施状況についての評価を行う。

第 10 条（利用料等）

- 1 本事業所が提供する（介護予防）認知症対応型共同生活介護の保険給付サービス料（利用料、医療連携体制加算、初期加算、認知症専門ケア加算、サービス提供体制強化加算、介護職員処遇改善加算等）は、介護報酬の告示上の額とする。
- 2 保険給付外サービス料として、次に掲げる項目について料金の支払いを受ける。
 - ① 家 賃 8 畳（クローゼット含む）1 間 50,000 円／月
ただし、生活保護者は 30,600 円／月とする。
 - ② 食材費 40,800 円／月
「内訳 食材費は、朝食 280 円、昼食 380 円、夕食 590 円、おやつ 110 円（1 日あたり 1,360 円）で、行事食はその内容により食費を超えた費用額をいただくことがある。」
 - ⑤ 水道・光熱費 16,420 円／月
 - ⑥ 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
 - ⑦ 保証金はないが、利用者が入居中の不適切な使用により、施設・居室の設備・器具等を破損させた場合は、退居時に原状回復費用として徴収することがあります。
- 3 月の中途における入居または退居については、家賃、水道・光熱費は入居日または退居日を含めた日割り計算とし、食材費は喫食分のみ徴収する。
- 4 利用者の入院、外泊等で一時的に利用しない場合でも、家賃、水道・光熱費は徴収する。
- 5 利用者または利用者代理人による利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座振り込みによって指定期日までに納入する。ただし、利用者または利用者代理人の希望により本事業所の窓口にて直接支払うこともできる。

第 11 条（入・退居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対象者は、次の各号を満たす者とする。
 - ① 要介護認定者で、か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。

なお、詳細については「入・退居基準審査マニュアル」に基づくものとする。
- 2 入居後に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、利用者および家族の意向を聞き、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、必要な援助を行うよう努める。

第 12 条（秘密保持）

- 1 事業者や職員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およびその家族、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、契約中はもちろん契約終了後も第三者に漏らしてはならない。
- 2 ただし、あらかじめ文書により利用者また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。
また、医療上において利用者に緊急の必要性がある場合には、管理者（ホーム長）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、事業所の職員その他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の家族等の秘密を、退職後も第三者に漏らすことのない旨、職員等との雇用契約書に定め、「誓約書」を提出させる。

第 13 条（苦情処理）

- 1 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、利用者およ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。
- 2 「苦情処理対応マニュアル」を整備し、職員に徹底する。

第 14 条（損害賠償）

- 1 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、本事業所にて損害賠償責任保険に加入するとともに利用契約時に保険内容の説明を行う。

第 15 条（衛生管理）

- 1 （介護予防）認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔性を保持し、衛生管理に留意する。
- 2 とくに食品衛生については、「（GH・小規模H向け）食品安全衛生管理基準書」等に基づき、食材、調理器具・設備および厨房内全体の食品安全衛生管理の徹底を図る。
- 3 「感染症対応マニュアル」等を整備し職員に徹底するとともに、職員は感染症等に関する知識の習得に努める。
- 4 その他、必要に応じて管轄保健福祉事務所等の指導、助言を得るよう努める。

第 16 条（緊急時における対応策）

- 1 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、職員（看護師）、救急隊等と連絡をとり、適切な措置を講ずる。
- 2 緊急事態発生に備え、「救急対応マニュアル」、「行方不明者対応マニュアル」、「事故防止

マニュアル」等の緊急時対応マニュアルを整備し、職員に徹底する。

第 17 条（非常災害対策）

- 1 非常災害が発生した場合、職員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、避難経路およ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、「非常災害対応マニュアル」を整備し、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 事業者は、防火管理者を定め、「消防計画」に基づき非常災害時の対応方法を整備する。
- 4 事業者は、非常災害に備え、3 日間分の非常食・飲料水および防寒具等を直ちに支給でき
る体制を整える。

第 18 条（虐待の防止に関する事項）

- 1 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるも
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。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 本事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族高齢者を現
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、市町村に通報するも
のとする。

第 19 条（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、利用者に対する指定認知症対応型
共同生活介護〔指定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し
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 20 条（地域との連携など）

- 1 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び
協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、
本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介

護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 3 事業所は、前項の報告、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ものとする。
- 4 サービスの質の評価の客観性を高め、サービスの質の改善を図ることを目的として、外部評価を実施する。

第21条（その他運営についての重要事項）

1 身体拘束廃止

身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は禁止とし、詳しくは「身体拘束廃止の指針」により対応する。

- 2 職員等の能力・資質の向上を図るため、年度ごとの職員研修計画に基づき、次のとおり研修を実施する。

① 採用時研修

「入社時基礎研修カリキュラム」に基づき、採用後1ヶ月以内に実施する。

② 経験に応じた研修（レベルアップ研修）

介護技術・介護知識に関する研修の実施と、従業員の能力・資質向上のための研修を随時行う。

- 3 事業所は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕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等のハラスメント行為によ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じるものとする。
- 4 事業所は、指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕に関する記録を整備し、そのサービス提供を完結した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 本事業所は本事業を行うため、介護計画に基づく実施記録、利用者の金銭出納簿その他必要な記録・帳簿等を整備する。

この規程に定める事項のほか、運営に関する必要事項は、管理者が定めるものとする。

以上