

指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業 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開設する鎌倉ケアハートガーデン 湘南笛田（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）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、認知症の症状等によって要支援2又は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）

- 1 本事業所において提供する指定（介護予防）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、常に利用者の立場でのサービスの提供に努めるとともに、個別の介護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 利用者及びその家族に対し、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管理、評価を行う。
- 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関係を図る。
- 7 一体的な事業として指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護のサービス提供を行なうものとする
- 8 「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。

第4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 鎌倉市笛田 1-8-54
- 2 名称 鎌倉ケアハートガーデン 湘南笛田

第5条（職種、員数及び職務内容）

本事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤 計画作成担当者・介護従業者兼務）
管理者は、業務の管理及び従業者等の管理を一元的に行う。
- 2 計画作成担当者 2名（常勤 1名管理者・介護従業者兼務、常勤 1名介護従業者兼務）
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、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。
- 3 介護従業者 20名（常勤 13名、非常勤 7名）
介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

第6条（利用定員）

利用定員は 18 名とする。

第7条（介護の内容）

指定（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。
- 4 利用者の生命または身体を保護するため、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8条（介護計画の作成）

- 1 指定（介護予防）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て、個別に指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下介護計画）を作成する。
- 2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、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、常に、その実施状況についての評価を行う。

第9条（利用料等）

- 1 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
- ② 食費
- ③ 共益費
- ④ 入居保証金

（滞納が合った場合、及び退居時に⑤等での相応分を消却し返金する。）

- ⑤ その他費用

退去時の居室の現状回復費用（経年変化による老朽化を除く） 実費

利用者の故意または重過失および認知症の症状による行為により、備品等を破損した場合
補修費用 実費

- 2 1 に掲げる利用料金の、月の中途における入居・退居、あるいは入院・退院、外泊については、②③の額についてそれぞれに日割りの減額をするものとする。

上記1の①～④の月額利用料の額及び2の日割り計算の額については別紙料金表に掲げる額とする

- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、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 10 条（入退居に当たっての留意事項）

- 1 指定（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 要介護または要支援 2 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。尚、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。
 - ⑤ 事業所の職員体制および設備によりサービス提供が可能と判断できる方
- 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うよう努める。

第 11 条（秘密保持）

- 1 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、契約中及び契約終了後も第三者に漏らさない。ただし事業者は、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に、医療・介護上必要な限度で、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。
- 2 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の家族の秘密を、退職後も第三者に漏らすことのないよう、従業者より誓約書を提出させるものとする。

第 12 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。
- 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 13 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、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 14 条（衛生管理）

- 1 指定（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、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- 2 感染症対応マニュアルを整備し従業者に徹底するとともに、従業者は感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努める。

第 15 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と連絡をとり、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 16 条（非常災害対策）

- 1 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 消防計画に基づき非常災害時の対応及び 3 日間分の非常食・飲料水・防寒具等を備蓄する。

第 17 条（その他運営についての重要事項）

- 1 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 年 2 回の介護技術・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、利用者預り金出納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 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ケアハートガーデン株式会社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。

附 則 この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。