

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生活介護
グループホーム青葉町日和運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恵優会が設置するグループホーム青葉町日和（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行に資するとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、適切な指定認知症対応型共同生活及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「事業」という。）の提供を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業所は、利用者が、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排せつ等の日常生活の介護及び日常生活の中で心身の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可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の主体的で尊厳のある暮らしが実現できるよう努める。
- 3 事業所は、利用者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で安心して日常生活を営めるように努めるとともに、個別の介護計画に基づき、利用者の状況を踏まえた適切で計画的なサービスを提供する。
- 4 事業の実施にあたり、事業所の所在する甲府市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるとともに、利用者の家族や知人、地域住民等が気軽に来訪できるよう努める。
- 5 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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、事業を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 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、職員に対し、必要な措置を講じる。
- 8 事業所は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けない介護サービ

スの提供及び職場環境のために必要な措置を講じる。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホーム青葉町日和
- (2) 所在地 甲府市青葉町 14-15

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、利用申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、職員の管理その他の管理を一元的に行う。
 - (2) 計画作成担当者 1名以上
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成するとともに、連携する医療機関、介護老人福祉施設等との連絡・調整を行う。
 - (3) 介護職員 3名以上（常勤換算）
介護職員は介護計画に基づき、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。
- 2 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置く。

(入居定員の厳守)

第6条 入居定員は9名とする。

- 2 居室はすべて個室（定員1名）とする。
- 3 事業所は、災害その他やむを得ない事情があるときを除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

(介護の提供内容)

第7条 事業所が提供するサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事、着替え等の介助
 - (2) 日常生活上の支援
 - (3) 日常生活の中での機能訓練
 - (4) 利用者、家族等に対する相談、援助
- 2 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実につながるよう、職員の適切な技術をもって行う。

(要介護認定の申請にかかる援助)

第8条 事業所は、サービスの提供に際し、利用者の被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとし、要介護認定を受けていない利用者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、

必要な援助を行う。

- 2 事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(介護計画の作成、サービス提供の記録等)

第9条 サービスの利用に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、個別に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、当該計画の内容を面談の上、説明し同意を得るものとし、利用者及び家族に交付する。
- 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、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行う。
- 4 事業所は介護計画に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の状況及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携を行う。
- 5 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日(契約終了の日)から5年間保存する。

(事業の利用料等)

第10条 事業所が提供する事業の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣に定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合、食費、居住費及び日常生活に要する費用として別に定める利用料並びに利用者の選択に基づくサービスの利用料の合計額とする。

- 2 事業所は家賃、食費、管理費等重要事項説明書に定める費用を徴収する。
- 3 上記に係る費用の徴収に際しては、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について説明を行い利用者又はその家族の同意を得る。
- 4 その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
- 5 月の中途における入居または退居については日割り計算とする。
- 6 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、原則として銀行口座振替によって指定期日までに受けるものとする。
- 7 法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、事業所は提供したサービスの内容、費用その額その他必要な事項を記載した、サービス提供証明書を入居者に交付する。

(入退居に当たっての留意事項)

第11条 事業者におけるサービスの対象者は、要介護者又は要支援者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除く。

- (1) 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴うこと。
- (2) 認知症の症状に伴う著しい行動異常があること。

(3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にあること。

- 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。
- 4 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の状態にあることの確認を行う。
- 5 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 6 利用者は、事業所の職員の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
- 7 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 8 利用者は、事業所において次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。

(内容及び手続の説明及び同意、契約)

第12条 入居及び利用にあたっては、あらかじめ、入居申込者及びその家族に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、入居申込者の同意を得て、契約を締結する。

(協力医療機関等)

第13条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、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る。

- 2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努める。

(緊急時等における対応方法)

第14条 事業所は、事業の提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡を行うとともに、管理者及び家族等に報告する。

- 2 主治医又は協力医療機関との連絡並びに指示が得られなかったは、救急搬送等の必

要な措置を講じるものとする。この場合において、終末期の対応等について利用者及び家族等との取り決めがある場合はそれを優先するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、速やか利用者の家族、利用者にかかる居宅介護事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 事業所は、事業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う。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第16条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又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ずる。

2 事業所は、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。

(1) 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をおおむね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定する。

(3) 職員に対し、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実施する。

3 職員に対し年1回以上、夜勤労働を行う職員は年2回以上の健康診断をさせるものとする。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、年3回以上定期的に消火、通報及び避難その他必要な訓練を行うものとする。

2 防火管理者及び火気・消防等についての責任者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(事業継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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(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、職員に対し、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。
- 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。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため。下記に掲げる措置を講じる。

- (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、職員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を新規採用時及び定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。

3 職員は利用者の虐待が疑われる場合には、利用者の保護とともに家族関係の改善を図るため関係機関、甲府市に通報する。

(身体拘束等の原則禁止)

第20条 事業所は、利用者等又は他の利用者等、職員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、身体的拘束その利用者等の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という)を行わない。

2 事業所はやむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 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。)を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び定期的実施する。

(職場におけるハラスメントへの対応)

第21条 事業所は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、利用者及びその家族等からの職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- (1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。
- (2) 職員及び利用者・家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に

対応するために必要な体制を整備する。

(個人情報保護及び秘密の保持)

第22条 事業所は利用者等又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者等及びその家族に関する個人情報ならびに秘密事項については、法令等に定めのある場合を除き、利用者等又は家族の同意なく第三者に情報開示・提供を行うことをしない。利用契約終了後においても同様とする。

3 職員は、業務上知り得た利用者又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べき旨を、職員との雇用契約に含めるものとする。

(苦情対応)

第23条 利用者又はその家族からの苦情に対して、事業所は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、事業関係の調査の実施、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。

(認知症介護にかかる基礎的な研修等)

第24条 事業所は、すべての職員(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もの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。)に対し、認知症介護にかか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

2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回

(地域との連携)

第25条 事業所は、その運営にあたっては、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。

(運営推進会議)

第26条 事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議(以下「会議」という)を開催する。

2 会議の開催、おおむね2ヶ月に1回以上とする。

3 会議のメンバーは、利用者、利用者等の家族、地域住民の代表者、民生委員、甲府市の担当職員又は事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び認知症対応型生活介護についての知見を有する者とする。

4 事業所は会議に対し活動状況を報告し、会議から適切な利用者サービスが行われて

いるのかの確認及び評価を受けると共に、必要な要望、助言等を聴き、地域住民等との意見交換・交流を行う。

5 事業所は会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成しこれを公表する。

(掲 示)

第27条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を事業所の入口付近に掲示するとともに、当法人のホームページに掲載する。

(その他運営についての留意事項)

第28条 事業所は職員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年12回

2 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

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、社会福祉法人恵優会と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附 則

(施 行)

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。