

## グループホームこまき 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団ともいき会が設置する認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という）が行う認知症対応型共同生活介護及び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運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 認知症対応型共同生活介護の従事者は、要介護者又は要支援者であって認知症の状態にあるものについて、共同生活住居におい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及び機能訓練を行うことにより、利用者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、必要な援助を提供する。

- 2 当事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### (事業所の名称等)

第3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：グループホームこまき
- (2) 所在地：岐阜県岐阜市都通四丁目7番地

### (職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 認知症対応型共同生活介護の従事者の職種、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、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行い、支障のない限り他の業務との兼務ができるものとする。

- (2) 計画作成担当者(介護支援専門員等) 2名

計画作成担当者は、利用者の心身の状況や希望・環境を踏まえ、援助の目標、目標達成のための具体的なサービス計画を作成する。

支障のない限り他の業務との兼務ができるものとする。

- (3) 介護従事者 8名以上

介護従事者は、サービス計画に基づき、必要な日常生活上の援助等のサービスの提供を行う。業務に支障のない限り、他の業務との兼務ができるものとする。

### (利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、18名とする。(1ユニット9名)

### (利用料その他の費用の額)

第6条 認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は、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その負担割合の額とする。

- 2 上記の認知症対応型共同生活介護の内容のうち次の利用料は利用者が負担する。
- (1) 食材費 1, 600円/日 (朝400円、昼600円、夕600円)
  - (2) 居住費 60, 000円/月
  - (3) 光熱水費 5, 000円/月
  - (4) 理美容代・おむつ代・リネン代等 (実費)

前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。

#### (入退居)

第7条 要介護者であつ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。

- 2 事業者は、入居申請者の入居に際しては、主治医の診断書等により入居申込者が認知症の状態にある者であることを確認する。
- 3 利用者が入院治療を要する者であること等、利用者に対し自ら必要なサービスを提供が困難であると認めた場合は、適切な他の施設・病院等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- 4 利用者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 5 利用者の退去の際には、利用者及び家族等の希望を踏まえた上で退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
- 6 利用者の退居の際には、利用者又はその家族等に対し適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の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者との密接な連携に努める。

#### (入退居の記録)

第8条 入居に際して入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を利用者の被保険者証に記載する。

#### (認知症対応型共同生活介護計画の作成)

第9条 共同生活住居の管理者は、計画作成担当者に認知症対応型共同生活介護計画 (以下「介護計画」という) の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 計画作成担当者は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、他の介護従事者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画を作成するように努める。
- 3 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた介護計画を作成し、利用者又はその家族等に対しその内容等について説明を行うこととする。
- 4 介護計画作成にあたっては多様な活動の確保に努める。
- 5 介護計画作成後も介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う。

#### (短期利用共同生活介護)

第10条 事業所は、各共同生活住宅の定員の中で空いている居室を利用し、短期間の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利用定員は、各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利用のあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿ってサービスを提供する。
- 5 利用者が入院等のため長期にわたり不在となる場合は、利用者及び家族等の同意を得て、短期利用共同生活介護の居室に利用することがある。なお、この期間の家賃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。

#### (介護等)

- 第11条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術を持って行うよう努める。
- 2 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該共同生活住居における介護従事者以外の者による介護を受けさせてはならない。
  - 3 利用者の食事その他の家事等は、利用者と介護従事者が共同で行うように努める。
  - 4 利用者及びその家族等は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できるものとする。

#### (社会生活上の便宜の提供等)

- 第12条 事業所は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努める。
- 2 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族等が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。
  - 3 常に利用者の家族等との連携を図るとともに利用者とその家族等との交流等の機会を確保するよう努める。

#### (勤務体制の確保)

- 第13条 事業所は従事者の勤務体制を定めるにあたっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 2 介護従事者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

#### (定員の遵守)

- 第14条 事業所は災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

#### (協力医療機関等)

- 第15条 事業所は、利用者の健康状態が急変した場合に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定める。

#### (非常災害対策)

- 第16条 管理者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気、消防等について責任者を定め、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(身体拘束等)

第17条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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、身体拘束等を行わない。

- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（利用者の家族等々高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第19条 利用者の個人情報を含む介護計画等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第20条 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密保持を厳守するため、従事者でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

第21条 利用者及び家族等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、利用者または家族等に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。具体的には、相談窓口から処理に至るまでの概要について、利用者またはその家族等にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要について記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 提供した事業所のサービスに関する利用者及び家族等からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 4 提供した事業所に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じます。また、利用者または家族等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 5 提供した事業所のサービスに係る利用者または家族等からの苦情に関して国民健康保険

団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第22条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族等に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。
- 2 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 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
  - 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講ずるものとする。

(衛生管理)

- 第23条 サービス提供の際に使用する施設、食器その他備品等について、感染症等防止のための衛生管理に努め、衛生管理上必要な対策を講ずるものとする。
- 2 従事者へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図るものとする。

(運営推進会議)

- 第24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、運営推進会議を開催する。
- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
  - 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者の家族等、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、当該事業について知見を有する者等とする。
  - 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
  - 5 運営推進会議の報告、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。

(記録の整備)

- 第25条 事業所は、従事者、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 利用者に対する事業所の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

- 第26条 従事者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か月以内
  - (2) 定期的研修 随時
- 2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。
  - 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。