

# グループホームおらがの里

## 指定認知症対応型共同生活介護事業運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 おらが会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。

### (事業の目的)

第2条 本事業は、認知症によって自立した生活が困難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の中で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。

### (運営の方針)

第3条 本事業所において提供する指定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厚生労働省令、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 適切な介護技術をも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。

### (事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は「おらがの里」とする。

### (職員の員数及び職務内容)

第5条 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

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 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介護計画を作成することとともに、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 介護職員 16名以上

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

④ 夜勤者 1日2名

介護職員は、夜勤時間帯（午後4時30分から翌午前9時30分）に夜勤業務を行う。

（利用定員）

第6条 利用定員は、18名とする。（1ユニットにつき9名）

（介護の内容）

第7条 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、着替え等の介助
- ② 日常生活上の世話
- ③ 日常生活の中での機能訓練
- ④ 相談、援助

（介護計画の作成）

第8条 指定認知症対応型共同生活介護の開始に際し、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、変更には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、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。

（利用料等）

第9条 本事業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 里ユニット 45,000円/月 ・ 杜ユニット 55,000円/月
- ② 食費 1,100円/日
- ③ 水道光熱費 18,000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負担することが適当と認められる費用 実費

- 2 入居または退居が月の中途における場合、家賃及び水道光熱費は日割り計算とする。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

(入退居に当たっての留意事項)

第 10 条 指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。

- ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- ② 自傷他害のおそれがないこと。
- ③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。

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。

(個人情報の保護)

第 11 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持)

第 12 条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 事業者は、職員であった者に業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 13 条 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。

(損害賠償)

第 14 条 利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たって、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する。

(衛生管理)

第 15 条 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、常に衛生管理に留意する。

2 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応策)

第 16 条 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。

(非常災害対策)

第 17 条 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 18 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し定期的に開催するとともに、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定期的に行うために研修計画を定める。
- ④ 前項 ③ に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は、虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(その他運営についての重要事項)

第 19 条 職員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 3 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 2 回

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、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社会福祉法人おらが会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。

付 則 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 15 年 10 月 22 日一部改正)

付 則 (平成 16 年 9 月 1 日一部改正)

付 則 (平成 18 年 4 月 1 日一部改正)

付 則 (平成 24 年 7 月 1 日一部改正)

付 則 (平成 25 年 7 月 1 日一部改正)

付 則 (平成 30 年 11 月 1 日一部改正)

付 則 (令和 5 年 4 月 1 日一部改正)

付 則 (令和 6 年 2 月 1 日一部改正)