

グループホーム 鴨生の里

認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

(介護予防認知症対応型共同生活介護事業)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 内野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事を目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は要介護者であつて認知症であるものについて、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、利用者がそ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つるものとする

- 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。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 本事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名称 グループホーム鴨生の里
所在地 嘉麻市鴨生 693番地1

(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 1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

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 介護職員 常勤換算で5名以上（常勤で3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なう。

④ 看護師 非常勤1名

利用者に対する日常的な健康管理や、通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関（主治医）との連絡、調整を行う。

(利用定員)

第6条 利用定員は、9名とする。

(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、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 事業所は法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、利用者から別表に掲げる利用料、及びその他の費用の支払いを受けるものとする。

- | | |
|---------|-----------|
| ① 家賃 | 1,000 円/日 |
| ② 食費 | 1,100 円/日 |
| ③ 光熱水道費 | 400 円/日 |
| ④ 衛生管理費 | 5,000 円/月 |
| ⑤ 教養娯楽費 | 1,000 円/月 |
| ⑥ おむつ代 | 実 費 |

⑦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事が適當と認められる費用は実費、詳細な利用料については、別紙の通り

- 2 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。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、毎月 20 日(20 日が休日の場合は翌金融機関営業日)に、指定金融機関口座引落、または現金・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、要介護者であつて認知症状態にあり、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事に支障がないこと。
 - 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、他のサービス提供期間と協議し、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。

(秘密保持)

第11条 本事業所の職員は、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 職員であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第12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、記録の整備等について「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」により必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第13条 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する。

(衛生管理)

第14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15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16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はかり避難訓練を行う。

(医療連携体制について)

利用者の生活の質の向上を目指すと共に、安心してホームでの生活が継続して出来るよう、看護師と協働しながら、主治医との連携を密にし、連携体制を強化する。

- 2 詳細は家族に説明し、文書で同意を得る。
- 3 利用者の重度化・看取りの対応の指針は別紙「重度化した場合における対応に係る指針」に定めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第17条 職員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
- ② 経験に応じた研修 隨時

2 (身体拘束に関する事項)

事業所は、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、入所者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。

やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第16条第2項の運営推進会議に報告する。

- 3 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとする。