

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業所

グループホーム にこトピアいわで

運 営 規 程

社会福祉法人 みやぎ会

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
グループホーム にこトピアいわで
運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人みやぎ会が設置運営する（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。

(事業の目的)

第2条 1、本事業は、要介護者又は要支援 2 と判定された者であって認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境の下で食事、入浴、排泄等の日常生活のお世話、及び心身の機能訓練等のサービスを提供し、共同生活を通じてその有する能力に応じて自立した日常生活を営む事が出来るよう支援することを目的とする。

2、介護予防認知症対応型共同生活介護を実施しその対象者についても、第1項に規定するサービスを行い心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持・向上を目指す事を目的とする。

(運営の方針)

第3条 1、本事業において提供する（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厚生労働省令、大崎市条例、告知等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2、当事業所は明るく家庭的な雰囲気を持ち地域や家庭との結びつきを重視した運営を基本とし、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

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をする。

4、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

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 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護を行う事業所の名称及び所在地は次の各号に定める通りとする。

(1) 名 称： グループホーム にこトピアいわで

(2) 所在地： 宮城県大崎市岩出山字浦小路 40 番地 14

(事業所の定員)

第5条 当事業所の利用定員は18名とする。内訳は下記の通りとする。

- ① 1階 9名
- ② 2階 9名

※但し、老人福祉法第10条の4第1項第5号又は、大崎市やむを得ない事由による高齢者の措置に関する要綱に基づく被措置者を除く。

第2章 組織

(職員の職種及び職務の内容)

第6条 当事業所には、次の各号に定める職員を配置する。

- (1) 管理者： 当事業所の職員の指揮・監督をし、施設の適切な運営がなされるよう統括する。又自ら介護サービスを提供する。
- (2) 計画作成担当者： それぞれの利用者の心身の状況・希望及びそのおかれているその環境を踏まえ介護職員と協議の上、利用者の実情に沿った介護計画を作成する。
- (3) 介護リーダー： 介護サービス計画に沿った介護サービスを介護職員に指示命令するとともに自らもサービスを提供する。
- (4) 介護職員： 利用者に対し、必要な介護、日常生活の援助等のサービスを提供する。

(職員の定数)

第7条 当事業所の職員の定数は、基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号/平成18年3月31日厚生労働省令第81号/大崎市指定地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める条例第35号）に基づき以下の通りとする。尚、業務の状況、法令の改定に応じて職員数は変更される。

1階

- (1) 管理者（1階、2階兼務、特養管理者兼務） 1名
- (2) 計画作成担当者（介護職員兼務） 1名
- (3) 介護職員 6名以上

2階

- (1) 管理者（1階、2階兼務） 1名
- (2) 計画作成担当者（介護職員兼務） 1名

(3) 介護職員

6 名以上

第3章 事業の内容

(サービスの提供)

第8条 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業のサービス (以下サービスと言う) の提供方法は、以下の各号の通りとする。

- (1) 当事業所は、サービスの提供の開始にあたり、あらかじめ利用者及びその家族に対して運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を十分に説明すると共に、契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結することとする。
- (2) 管理者及び計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた認知症対応型共同生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等の説明を行い、理解を求めることとする。
- (3) 管理者及び計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画を作成するにあたっては、利用者の有する能力、すでに提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が施設内で自立した日常生活を営む事が出来るように支援する為に解決すべき問題を把握することとする。
- (4) 当事業所は、サービスの提供にあたっては、必要に応じて介護計画を見直し、利用者の実状にあったサービスを実施することとする。

(サービスの内容)

第9条 当事業所のサービスの内容は以下の通りとする。

- (1) 日常生活のお世話
- (2) 生活介護 (食事・排泄のお世話・身体の清拭・体位の安楽)
- (3) 介護計画の作成・記録・申し送り
- (4) 専門知識を要しない生活リハビリテーション
- (5) 家族への介護指導

(苦情処理)

第10条 利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応する為、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。

(事故発生時の対応)

第11条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のためのための指針の整備

二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備

三 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の実施

四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 施設は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 前項において、利用者に対する施設サービスの提供により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ものとする。

(利用料)

第12条 (1) 当事業所の利用料は別紙の通り定めるものとする。

(2) 月の途中における入居又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、当事業所が指定する銀行口座への振込み又は口座振替にて指定期日までに支払うものとする。

第4章 その他

(遵守事項)

第13条 当事業所及び職員の遵守事項は以下の通りとする。

(1) 当事業所の職員は家族と協力しあい、利用者の在宅介護を支援すること。

(2) 当事業所の全ての職員は、就業時又は、退職後も業務上知りえた利用者に関する一切の情報を口外しない事。また、利用者に関する個人情報を利用する場合は、あらかじめ本人又は、その家族の同意を得るものとする。

(3) 当事業所は、利用者のケース記録等帳簿を整備し業務体制の円滑を図るものとする。

(職員研修)

第14条 当事業所は与えられた社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図る為下記のとおり研修の機会を設けるものとする。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 経験に応じた研修 随時

③ 関係機関研修 随時

(入居者の遵守事項)

第15条 当事業所の利用者及びその家族の遵守事項は下記の通りとする。

- (1) 他の利用者に対しての暴力行為、故意の問題行動を行わないこと。
- (2) 外泊に関しては、管理者の指示に従う事。
- (3) 共同生活の円滑な実施の為に行われる職員の指示に従う事。

以上の各項目及びその他職員の指示に従わない場合は、退居させる場合もある。

(入退居にあたっての留意事項)

第16条 1、当事業所の利用対象者は、要介護者又は要支援2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事。
- (2) 自傷の恐れがない事。
- (3) 常時医療機関において治療を要する必要がある事。

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、退居を促す場合もある。

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必要な援助を行うよう努める。

4、入居中は下記の内容に十分留意の上ご使用下さい。

- (1) 施設内での、飲酒、喫煙及び火気の使用は、禁止とします
- (2) 設備、備品のご利用にあたっては損傷や汚染に十分気をつけてください。
- (3) 金銭や貴重品の持ち込みは、出来るだけご遠慮下さい。
- (4) 消灯時間は、午後9時となっております。厳守願います。
- (5) 他の入居者を対象とした、営利目的の商行為、宗教の勧誘、政治活動等は禁止させていただきます。

(虐待防止に関する事項)

第17条 1、事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催すると共に、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 3、虐待防止のための指針を整備する。
- 4、従業員に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。

5、前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束に関する事項)

第18条 施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、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適正

な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者等に周知徹底を図るものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第19条 施設は、感染症や非常災害の発生において、入所者に対する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ずるものとする。

2 施設は、従業者に対し、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ものとする。

3 施設は、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ものとする。

(認知症介護に係る基礎的な研修)

第20条 施設は、全ての従業者(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者等の資格を有する者その他これに類する者を除く)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。

(衛生管理)

第21条 1、当事業所は、必要な設備・備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に努める。

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22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取り適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第23条 1、非常災害が発生した場合、職員は利用者の非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、避難経路及び避難場所等の確認を行い非難に関しての指揮をとることとする。

2、非常災害に備え年2回の避難訓練を実施する。

- 3、施設は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(補足事項)

第24条 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるところによる。

附 則

- 1、 本規程は、当事業所を利用するすべての者に適用する。
- 2、 本規程は、本事業所の指定日より実施する。
- 3、 平成 26 年 10 月 1 日 制定
- 4、 平成 27 年 2 月 1 日 改定
- 5、 平成 27 年 7 月 1 日 改定
- 6、 平成 29 年 7 月 1 日 改定
- 7、 令和 2 年 9 月 1 日 改定
- 8、 令和 6 年 3 月 1 日 改定