

社会福祉法人 睦会 総合福祉施設 須坂やすらぎの園

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業 運営規程

(規程の趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人睦会が設置する、高齢者総合福祉施設須坂やすらぎの園が、介護保険法による（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という）を実施するにあたり必要とする事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 居宅認知症要介護者（以下「利用者」という。）の心身の状況により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、家庭的な雰囲気の中で認知症状の進行を軽減又は改善を図りながら、事業を提供するものとする。

(事業の運営方針)

第3条 事業を実施するに当たっては、利用者の人権を尊重し、利用者の個々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、適切な技術をもって行なうものとする。

- 2 利用者個々の状況に応じたグループホーム介護計画を作成し、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行なうものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 日滝の家
- (2) 所在地 長野県須坂市大字日滝字寺窪 2923-1

(従事者の職種及び員数)

第5条 事業を実施するため、次の職員を置く。

- (1) 管理者 常 勤 1名（兼務）
※小規模多機能型居宅介護事業所管理者と兼務
- (2) 計画作成担当者 常 勤 1名（兼務）

	※介護職員と兼務	
(3) 介護職員	常勤換算	5名以上
(4) 看護職員	非常勤	1名(兼務)
	※介護老人福祉施設と兼務	
(5) 事務員	常勤	1名(兼務)
	※介護老人福祉施設と兼務	
(6) 管理宿直職員	非常勤	1名

(職務内容)

第6条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたる。
- (2) 計画作成担当者 グループホーム介護計画の作成にあたる。
- (3) 介護職員 利用者の介護及び相談援助。
- (4) 看護職員 利用者の日常的な健康管理。
- (5) 事務員 介護報酬、利用料の請求業務。
- (6) 管理宿直職員 夜間帯の宿直管理業務。

(認知症対応型共同生活介護の内容)

第7条 事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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、常に利用者の家族との連携を図りながら、次のサービスの提供を行なう。

- (1) 利用者個々の残存機能・能力を十分に活用した共同生活。
- (2) 利用者の希望に応じた入浴。
- (3) 排泄の自立について必要な援助。
- (4) 離床、着替え、整容その他日常生活上必要な援助。
- (5) 栄養及び利用者の心身の状態を十分に考慮した食事の作成、提供。
- (6) 日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練。
- (7) 常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康維持のための適切な措置。
- (8) 適宜に、利用者のためのレクリエーションの実施。
- (9) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助。
- (10) その他利用者の生活向上のために必要な援助。

- 2 介護事業を利用する場合の送迎は、利用者側で行なうこととする。
但し、申し出があった場合は、須坂やすらぎの園が行なうことができるものとする。

(利用定員)

第8条 事業の利用定員は9名とする。

(利用料その他の費用等)

第9条 利用料は、厚生大臣が定める告示上の額とする。

2 その他利用料

- (1) 食材料費 (実費)
- (2) 理美容代 (実費)
- (3) おむつ代 (実費)
- (4) その他指定認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。(実費)

3 家賃 利用約款及び重要事項に定める額とする。

(利用申込)

第10条 事業の提供を開始するときは、あらかじめ、利用者に対し面接を行い、利用申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、職員等の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行ない、利用申込者の同意を得るものとする。

- 2 新たに入所する利用者については、心身の状況、個性、境遇、経歴、趣味、嗜好その他の身上調査及び健康診査を行い、これを記録保存しておくものとする。

- 3 新たに入所する利用者の衣類その他所持金品を確認するとともに、衛生上必要な措置をとらなければならない。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、サービス利用にあたって次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、相愛互助の精神を持って、家族的共同生活の向上に努めるとともに事業の諸規程を守り、職員の好意的指導に従い事業の運営に協力しなければならない。

(日課)

第12条 利用者は、事業所が定めた日課を遵守し、潤いのある日常生活が営めるよう努めなければならない。

(面会)

第13条 外来者が、利用者と面会しようとするときは、所定の面会簿に氏名その他の事項を記載しなければならない。

(外出・外泊)

第14条 利用者が外出又は外泊しようとするときは、予め日時、用務、行先、及び付添人等を記入した届け書により、管理者の承認を得るものとする。

(入所拒否)

第15条 管理者は、入所申込者が、次の各号の一つに該当するときは、入所を拒否するものとする。

この場合、管理者は必要に応じ、関係市町村又は当該利用者に係わる居宅介護支援事業者と密接な連携に努めるものとする。

- (1) 伝染性疾患を有するとき。
- (2) 疾病が重度であって、利用が不可能と認められるとき。
- (3) 著しく共同生活を乱す恐れがあるとき。
- (4) その他入所を不適當と認める正当な理由があるとき。

(身元引受人)

第16条 入所が決定した者は、入所の際、成年者で独立の生計を営むものを身元引受人に定め、別に定める約款により、利用者と連名で管理者と契約を締結するものとする。

(退所)

第17条 管理者は、次の場合、関係市町村又は当該利用者に係わる居宅介護支援事業者と密接な連携を図って、利用者を退所させることができる。

- (1) 利用者から退所の申し出があったとき。
- (2) 利用者が無断で退所し、復帰の意思がないとき。
- (3) 利用者が病院等に入院し、復帰の目処がたたないとき。
- (4) 利用者が第15条の状態になったと認められるとき。
- (5) 第18条による退所命令をしたとき。

(退所命令)

第18条 管理者は、利用者に次の各号の一つに該当する行為があったときは、身元引受人 に事情を説明して、その者を退所させることができる。

- (1) この規程を守らないとき。
- (2) 破廉恥な行為をしたとき。
- (3) 公安を乱す行為があったとき。
- (4) その他共同生活を甚だしく乱すと認められるとき。

(緊急時等における対応方法)

第19条 利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに囑託医師若しくは各利用者のかかりつけ医師に連絡をとり、指示を得て対処するものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な 措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行なうものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- (3) その他虐待防止の為に必要な措置。

- 2 サービス提供中に、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、市町村に通報する。

(非常災害対策)

第22条 管理者は、非常災害に備えて次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 防災計画を作成し、諸状況に応じ適時適切な措置ができるようにしておく。
- (2) 火元責任者を定めこれを表示する。
- (3) 利用者の避難・救出その他必要な訓練を実施する。

(苦情処理)

第23条 提供した生活介護等に係わる利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するために、次の措置を執るものとする。

- (1) 日頃から必要な記録を整備しておくこと。
- (2) 利用者からの苦情の申し出には誠意をもって対応すること。
- (3) 苦情の内容等を記録し、管理者に報告すること。
- (4) 必要により、苦情処理委員会を開催すること。

(サービス提供の記録)

第24条 生活介護を提供した際には、提供日及び内容等必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け又は受けようとしたとき

(業務継続計画の策定等)

第26条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為、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。

- 2 当施設は従業者に対し、業務継続計画について説明、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 当施設は、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。

(衛生管理等)

第27条 当施設は、事業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) 当施設に於ける感染症の予防及びまん延防止の為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。）を概ね6

月に1回以上開催すると共に、その結果について、職員に周知徹底する。

- (2) 当施設に於ける感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。
- (3) 当施設に於いて、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(就業環境の確保)

第28条 当施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境を害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(会計区分)

第29条 指定認知症対応型共同生活介護事業の会計とその他の事業の会計を区分して整理するものとする。

(帳簿等の整備)

第30条 管理者は、運営及び財産の状況・利用者のグループホーム介護計画及びその実施記録等に関する一切の経過を正確に記録し、常に事業の実状を的確に把握するため帳簿等を整備しておかなければならない。

附 則

この規程は平成12年12月1日から施行する。

平成26年 7月25日 一部改正 (名称、所在地の変更)

平成28年 4月 1日 一部改正 (第9条3項家賃の変更)

平成30年 4月 1日 一部改正 (第9条3項家賃の変更)

令和 3年 4月 1日 一部改正 (虐待防止に関わる事項を追加)

令和 3年11月12日 一部改正 (第5条1項、第6条1項に看護職員を追加)

令和 5年 4月 1日 一部改正 (第9条3項家賃の変更)

令和 6年 3月31日 一部改正 (第26条 業務継続計画の策定、第27条 衛生管理等、第28条 就業環境の確保を追加)