

グループホームつどい 運営規程

この規程は、医療法人やすらぎ会が開設する認知症対応型共同生活介護事業所グループホームつどい（以下事業所という）の運営について、必要な事項を定めるものとする。

第1条（事業所の名称）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホームつどい
- (2) 所在地 愛媛県今治市南大門町2丁目2番地2

第2条（事業の目的）

本事業所は、老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、認知症があつて要介護状態にある者（著しい精神症状や著しい行動異常がある者、急性期状態にある者であつて共同生活を送ることに支障がある者を除く。）に対して、介護等の生活援助を行い、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にすることを旨とし、認知症高齢者福祉の増進に寄与することを目的とする。

第3条（運営方針）

- 1 本事業所は、前条の目的達成のため、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、保健医療、福祉関係者や行政機関との密接な連携に努めるものとする。
- 2 本事業所は、明るく家庭的な雰囲気及び健全な環境の下での生活を確保するため、利用者の人格を尊重し、従事者との信頼関係を基調とする適切な処遇について、不断の努力を行う。
- 3 本事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

第4条（従事者の職種及び員数）

従事者の職種、員数は次のとおりとする。

介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない職員には、入職後1年以内に認知症介護基礎研修の受講を義務付ける。

- (1) 管理者 1名以上（常勤・計画作成担当者を兼務）
- (2) 計画作成担当者 1名以上
- (3) 介護職員 18名以上
- (4) 看護職員 1名以上

第5条（従事者の職務内容）

従事者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従事者に対する必要な指揮命令を行う。
- (2) 計画作成担当者は利用者及び家族の相談に応じるとともに適切な「認知症対応型共同生活介護計画」を作成し、関係機関との連絡、調整を行う。
- (3) 介護職員は、認知症対応型共同生活介護計画に基づきサービスの提供を行う。
- (4) 看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携を行う。

第6条（利用定員）

事業所の利用定員は各ユニット9人とし、2ユニット合わせて18人とする。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、今治市全域とする。

第8条（認知症対応型共同生活介護の内容）

本事業所は、利用者の個人情報等を考慮した上、その特性に応じ各号によりサービスを提供する。

- (1) 介護は、利用者の認知症の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、妥当適切に行う。
- (2) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることが出来るよう、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するため、適切な技術をもって行う。
- (3) 介護は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動を支援する内容とする。
- (4) 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と共同で行うよう努めるものとする。
- (5) 利用者又は家族が、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を行うことが困難な場合は、その者の同意を得た上で、当該手続きの代行を行う。
- (6) 看護職員を中心に、協力医療機関等との連携を密にし、利用者の健康管理に努める。

第9条（利用料）

- 1 事業所が提供する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し、法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については介護報酬の告示の額とする。

- 2 次に掲げる項目については、別に利用料の支払いを受けるものとする。

- (1) 居住費 1700円/日

- (2) 食材料費 1450円/日
(朝食310円、昼食520円、夕食520円、おやつ100円)
- (3) 水道高熱費 470円/日
- (4) 共益費 270円/日
(エレベーター点検費、消防設備点検費等、共有日用品も含む)
- (5) 布団リース代 130円/日 (利用者の選択による)
- (6) 前各号に掲げるもののほか、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かかわる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する(毎月10日)請求書に基づき事業所の定める方法にて期日までに受けるものとする。前各号の利用料の支払いを受けたときは、介護報酬対応部分とその他の費用(個別の費用ごとの明細がわかるようにしたもの)を分けて記載した領収書を交付する。
- 4 認知症対応型共同生活介護の提供の開始に際し、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない認知症対応型共同生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した認知症対応型共同生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

第10条 (入退居に当たっての留意事項)

- 1 指定認知症対応型共同生活介護は、要介護認定を受けた要介護者であって認知症の状態にある者のうち、少人数による共同生活を営む事に支障がない者に提供する。
- 2 入居申し込み者の入居に際しては、主治医の診断書などにより当該入居申し込み者が認知症症状を有する者であることの確認を行う。
- 3 入居申し込み者が入院治療を要する者であること等、入居申し込み者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる事とする
- 4 入居申し込み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 入居者の退去の際には、入居者及び家族の希望を踏まえた上で、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退去に必要な援助を行う。
- 6 事業所は、入居者の退去に際して、入居者又はその家族に対し、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密接な連携に努める。
- 7 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより、管理者に届け出る。

第11条（認知症対応型共同生活介護計画）

- 1 認知症対応型共同生活介護の提供を開始する際には、利用者の心身状態、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従事者協議の上、援助目標、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認知症対応型共同生活介護計画を個別に作成する。
- 2 認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な生活の確保に努める。
- 3 認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 認知症対応型共同生活介護計画の作成した際には、当該認知症対応型共同生活介護計画書を利用者に交付する。
- 5 利用者に対し、認知症対応型共同生活介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 6 認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、常に認知症対応型共同生活介護計画の変更を行う。
- 7 認知症対応型共同生活介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

第12条（禁止行為）

- 1 入居者は事業所内で次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
 - (2) けんか、口論、泥酔等で他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 事業所内で火気を用いること。
 - (5) 故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、又これを持ち出すこと。
 - (6) 故意に入居している他の入居者に関する秘密を漏らすこと。
- 2 上記の項に規定する事項は、入居者の家族にも適用する。

第13条（退去の勧告）

- 1 故意又は重大な過失により、前条に規定する禁止行為を頻回に繰り返す場合にあっては事業所は入居者及びその身元引受人に退去を勧告することがある。
- 2 契約書及び認知症対応型共同生活介護計画に規定されたサービスを受けた入居者が、故意又は重大な過失により事業所が請求するサービス費やその他のサービス費用等を指定する期限のうちに納入しなかった場合には、身元引受人にその旨を報告し、退去を勧告する場合がある。

第14条（緊急時における対応方法）

- 1 認知症対応型共同生活介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合は、今治市、当該利用者の家族等に連絡するとともに必要な措置を講じる。
- 3 利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供により、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。

第15条（非常災害等対策）

- 1 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるように、必要な設備を設け、防災、避難等業務継続に向けた計画を策定し、研修、訓練、を実施する。
- 2 事業所は防火管理者を定め日常的に避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。年2回以上定期的に消化、避難、救出その他必要な訓練を行う。

第16条（虐待・身体拘束の禁止）

- 1 事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限しないものとする。ただし、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はこの限りではない。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由を利用者本人に説明し、理由及び一連の経過を利用者代理人に報告するとともに記録するものとする。
- 2 事業所は、虐待防止・身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 虐待防止・身体拘束適正化検討委員会を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事者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従事者に対し、虐待防止身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施する。

第17条（衛生管理）

- 1 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 事業所は感染症が発生し、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ものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。
 - (1) 感染予防及びまん延防止対策検討委員会を概ね6月の1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

第18条（苦情処理）

- 1 利用者又はその家族からの苦情には迅速かつ適切に対応し、苦情への対応策を講じるとともに、その内容、経過について記録する。
- 2 苦情に関して今治市や国民健康保険団体連合会の調査、指導、指示があった場合には、協力し従うものとする。

第19条（秘密保持）

- 1 本事業所の従事者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 本事業所は、従事者であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

第20条（運営推進会議）

利用者、利用者の家族、市職員、地域包括支援センター、認知症対応型共同生活介護に知見を有する者、地域住民の代表者等に対し、活動状況を報告し、評価を受けけるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

第21条（研修）

本事業所は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法に規定する資格を有する者を除く）に対し、認知症介護に係る基本的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。またその資質の向上のための研修に機会を次の通り確保するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時

第22条（記録の5年間保持）

事業所は、認知症対応型共同生活介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第23条（その他運営に関する重要事項）

- 1 事業所は適切な指定認知症対応型共同生活介護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な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人やすらぎ会と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- | | | | |
|--------|-------|-----|-----------|
| この規程は、 | 平成26年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 平成26年 | 12月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 平成27年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 平成27年 | 8月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 平成27年 | 12月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 平成30年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 平成31年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 令和1年 | 10月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 令和3年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 令和4年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 令和5年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、 | 令和6年 | 10月 | 1日から施行する。 |