

指定認知症対応型共同生活介護事業

指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業

運 営 規 程

医療法人 宮城会
グループホーム みやぎ 乙木口

グループホーム みやぎ乙木口
指定認知症対応型共同生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人宮城会が設置するグループホームみやぎ乙木口(以下「事業所」という。)において実施する指定認知症対応型共同生活介護事業、指定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。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画作成担当者、介護従業者が、認知症状を伴う要支援2及び要介護状態の利用者に対して、適切な指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業所が実施する事業は、認知症状によって自立した生活が困難になった利用者に対して、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び心身の機能訓練を行なうことにより、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を行なうものである。

また、利用者の意思及び人格を尊重し、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、個別の指定認知症対応型共同生活介護計画及び指定予防認知症対応型共同生活介護計画(以下「介護計画」という。)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ものとする。

- 2) 事業にあたっては、事業所所在地の市町村、バックアップ施設の介護老人福祉施設や協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 3) 前2項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省令第34号)、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスにかかる介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省令第36号)指定地域密着型介護サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について(平成18年3月31日老計発第0331004号・老計発第0331017号)定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う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 みやぎ 乙木口
- (2) 所在地 天理市三昧田町 107-1

(介護従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所に勤務する介護従業者の員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、介護従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うと共に、法令等において規程されているサービスの実施に関し、事業所の介護従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 計画作成担当者 2名(常勤兼務 2名)

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう指定認知症対応型共同生活介護計画及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護計画(以下『介護計画』という。)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、医療機関等との連絡・調整を行う。

(3) 介護従業者 H26年4月1日 推定23名

共同生活住居ごとに常勤換算方法で、日中利用者3名に対し1名以上。夜間、深夜の時間対については各ユニット1名を配置(常勤兼務2名 常勤専従10名、非常勤専従11名)。

介護従業者は介護計画に基づき利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、18名とする。

内訳 ユニット北棟 9名

ユニット南棟 9名

(介護の内容)

第6条 本事業所で行うサービスの内容は、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。
- ⑤ 健康チェック、衛生管理。
- ⑥ 個別介護計画の作成、実行。

(介護計画の作成)

第7条 計画作成担当者は、サービスの提供開始時に、前もって本人及び家族や介護支援専門員等に利用者の心身の状況、利用者の有する能力、生活歴や趣味、希望等をアセスメントで把握し、サービス担当者会議を実施し主治医や介護従事者の意見を踏まえて援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した介護計画を個別に作成する。

- 2) 計画作成担当者は、利用者及び家族に対して、当該計画の内容を説明し同意を得て署名、捺印を受け交付するものとする。
- 3) 介護計画の作成にあたっては、利用者の状態に応じた多様なサービス(通所介護

に参加やレクリエーション、行事、個別の趣味趣向等)の提供及び利用に努め、更に作成後は常に実施状況の把握、評価を行う。(モニタリング)。

- 4) モニタリングの内容及び結果を踏まえ必要に応じ変更を行い、利用者又は家族に説明し同意を得て署名、捺印を受け交付するものとする。
- 5) 作成した介護計画は、完結の日から2年間保管する。

(利用料等)

第8条 本事業が提供するサービスの利用料の額は、介護報酬の告示上の額によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、その1割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おいては介護報酬の告示上の額とする。この場合は、当事業所が発行するサービス提供証明書をもって、差額の払い戻しを受けることが出来ます。

- 2) 家賃については、月額50,985円、生活保護受給者は月額 円を徴収する。但し、入居時に入居一時金として250,000円、生活保護受給者は 円を徴収する。
- 3) 食材費については、月額50,985円(税込)を徴収する。
- 4) 水道光熱費については、月額30,900円(税込)を徴収する。
- 5) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
- 6) 月の途中における入退居または入退院については家賃1日1,700円、食材費1日1,700円、水道光熱費1日1,030円を頂きます。(入退居日、入退院日は1日分をお支払い頂きます)但し、1ヶ月を通じて入院した場合は、食材費・水道光熱費は徴収しません。入院期間については最大3ヶ月までとし話し合いに応じます。
- 7) 前6項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 8) サービスの提供開始に際し、あらかじめ、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・捺印を受けることとする。
- 9) 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供しサービスの内容、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またはその家族に対して交付する。
- 10) 利用料等の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座からの自動引き落としによって指定期日までに受けるものとする。
利用料、その他の費用の支払いについて、支払期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの催促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未支払い分をお支払い頂くこととなります。
- 11) 利用サービス内容の変更
事業者が提供するサービス内容または介護保険適用範囲が変更となる場合には、事業者は予めその内容を利用者に文書で説明し、承諾を得てこの契約の一部変更

契約を締結するものとします。ただしサービスの変更内容が利用者の費用負担の増減を伴わない場合には、利用者の承諾を得た上で、サービス内容の変更合意がなされたものとします。

(入退居に当たっての留意事項)

第9条 サービスの対象者は要支援2及び要介護者であって認知症の状態にある者で、少人数による共同生活を営むことに支障がないものとし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- ① 認知症状に伴う著しい精神症状を伴う者。
 - ② 認知症状に伴う著しい行動異常がある者。
 - ③ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者。
 - ④ 自傷他害のおそれがある者。
 - ⑤ 常時医療機関において治療をする必要がある者。
- 2) 入居状態が変化し、前項に該当するようになった利用者については、退居してもらった場合がある。
 - 3) 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。
 - 4) 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
 - 5) 利用者の退居に際しては、利用者及び家族の意向、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助を行うとともに、居宅介護支援事業者や他のサービス提供機関との密接な連携に努める。

(衛生管理等)

第10条 サービスを提供する施設、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2) サービス事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保険所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。
- 3) 介護従業者は、感染症等に関する知識の習得に努め、感染防止マニュアルの作成及び周知徹底に努める。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護従業者は、サービス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、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じ、事故の状況や報告に対する指示、指導などの内容を記載するものとする。

- 2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用

者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じその事故に対する原因を解明し再発防止の対策を講じるものとする。

- 3) 利用者に対するサービス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ものとする。
- 4) 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険（三井住友海上保険株式会社）に加入する。

（非常災害対策）

- 第12条 非常災害が発生した場合、介護従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。
また、防火管理者は、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) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、自信等の災害に対処するための計画を作成し、自衛消防隊長は火気・消防等についての責任者（防火責任者）を定め、地域の協力機関等との連携のもと、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設との連携方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。

（苦情処理）

- 第13条 サービスの提供に係る利用者又は家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2) 本事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3) 本事業所は、提供したサービスに係る利用者又は家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（秘密の保持）

- 第14条 本事業所の介護従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、介護従業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、介護従業者との雇用契約の内容とする。

（個人情報保護）

- 第15条 本事業所は人格尊重の理念の下、最も慎重かつ安全に取り扱われるべき事項として位置づけ、その目的や態様を問わず、個人情報保護法等の関係法令及び当法

人で作成した規定を遵守し、入手した情報を適切に取り扱うことを基本とし、個人情報保護の取り組みの継続的な改善・向上に努める。

(身体拘束の原則禁止)

第16条 原則として身体拘束その他利用者の行為を制限する行為を行わない。但し、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合に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、理由を利用者本人または家族や利用者代理人に説明、文書にし、同意を得て、理由及び一連の経過を書面にて記録し、利用者の家族若しくは利用者代理人に報告する。

(運営推進会議)

第17条 本事業所は、地域に開かれたサービスの質の確保、向上を目指し運営推進会議を概ね2ヶ月に1回天理市職員、包括支援センター、地域住民、地域密着サービスに関して知見を有する人、入居者、入居者の家族等の参加を得て開催する。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1) 虐待防止のため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ものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 2) 虐待防止のための指針の整備
- 3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4) 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

(その他の運営についての留意事項)

第19条 事業所は、すべての職員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修 採用後6カ月以内
- 2) 継続研修 年1回
 - 2 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 5 事業所は、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業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。

- 6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。
- 8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。
- 9 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宮城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。

附 則 この規定は、平成26年4月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。