

「グループホーム なかよし」運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社オレンジが開設するグループホームなかよし（以下「事業所」という。）が行う指定認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「介護予防」という。）の事業（以下「事業」という。）は、要介護者及び要支援2の者であって認知症の状態にある者に対し、適切な認知症対応型共同生活介護及び介護予防を提供することを目的とする。

第2条（基本方針）

事業所の介護従業者は、認知症対応型共同生活介護及び介護予防の提供に当たり、共同生活住居において、家庭的な環境の下で、入浴、排泄、食事など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出来るようにするものとする。

第3条（運営方針）

当該事業所において提供する認知症対応型共同生活介護・介護予防は、介護保険法ならびに関係する厚生労働省令、告示、松戸市条例の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 1 利用者の1人ひとりの人格を尊重し、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できるようサービスを提供する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 利用者の要介護状態等の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
- 4 提供する認知症対応型共同生活介護・介護予防の質の評価を行うとともに、定期的に外部のものによる評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

第4条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1）名称 グループホームなかよし
- （2）所在地 千葉県松戸市小山97-8

第5条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、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、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 看護師 0名
看護師は、健康把握を行うことにより、利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、医療機関との連絡・調整を行う。
- 3 介護従業者 利用者3：1人以上で配置。
介護従業者は、認知症対応型共同生活介護・介護予防を提供するにあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- 4 計画作成担当者 1名
計画作成担当者は 認知症対応型共同生活介護・介護予防計画の作成を担当する。

第6条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- （1）営業日 年中無休とする

(2) 営業時間 24時間

第7条(利用定員)

認知症対応型共同生活介護・介護予防の利用定員は、9人とする。

第8条(指定認知症対応型共同生活介護・介護予防の内容)

指定認知症対応型共同生活介護・介護予防の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
日常生活動作に応じて、必要な介助を行う。
- (2) 健康チェック
血圧測定等、利用者の全身状態の把握
- (3) 機能訓練
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた支援を行う。
- (4) 食事支援
 - ①食事の準備、後片付け
 - ②食事摂取の介助
 - ③その他必要な食事の介助
- (5) 入浴支援
 - ①入浴または清拭
 - ②衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
 - ③その他の必要な介助
- (6) 排泄支援
利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

第9条(利用料その他の費用の額)

指定認知症対応型共同生活介護・介護予防を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

- 1 事業者は、共同生活介護の提供に当たり介護保険の給付に関わる部分と、別に日常生活において通常必要な費用は利用者が負担するものとする。
 - (1) 入居一時金 100,000円
 - (2) 家賃 46,000円
 - (3) 食材料費 39,100円
 - (4) 水道光熱費 24,720円
 - (5) 管理費 5,000円
 - (6) 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ことが適当と認められる費用
- 2 前項の費用支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨に署名又は記名押印を受けることとする。
- 3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振り込みにより指定期日までに受ける。

第10条(入居に当たっての留意事項)

- 1 利用者は、入居に当たって、次の事項に留意するものとする。
 - (1) 面会・外出や宿泊は自由とするが、職員に届けること。
 - (2) 少人数による共同生活を営む事に支障がない事。
 - (3) 自傷行為の恐れがない事。
 - (4) 常時医療機関において治療する必要がない事。
- 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機関と協議し、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。

第 1 1 条（個人情報の保護）

利用者の個人情報を含む認知症対応型共同生活介護計画書・介護予防計画書各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

第 1 2 条（秘密保持）

事業所の従業員は、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ため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

第 1 3 条（身体拘束等の禁止）

- 1 認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供にあたっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、できる限り事前に本人（本人が判断できる状態にないと考えられる場合は家族等）の了承を得るものとする。
- 4 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - （1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - （3）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第 1 4 条（相談・苦情・ハラスメント対応）

提供した認知症対応型共同生活介護・介護予防に関する利用者及び家族からの相談、苦情、ハラスメント等に対して、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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

- 1 提供した認知症対応型共同生活介護・介護予防に関する利用者及び家族からの相談、苦情、ハラスメント等を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 2 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
- 3 提供した認知症対応型共同生活介護・介護予防に関し、介護保険法第 2 3 条の規定により市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 4 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 5 提出した認知症対応型共同生活介護・介護予防に係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 1 7 6 条第 1 項第 2 号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同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

第15条（事故発生時の対応）

- 1 利用者に対する認知症対応型共同生活介護・介護予防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。
- 2 事故が生じた場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止を防ぐための対策を講じる。

第16条（衛生管理）

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

- 1 認知症対応型共同生活介護・介護予防に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。
- 2 感染症の予防及びまん延防止のため、次に掲げる措置を講ずる。
 - （1）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）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）従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施する。

第17条（緊急時における対応）

- 1 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連携などの処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

第18条（非常災害対策）

- 1 認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供中に天災その他の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策方法、避難経路及び協力医療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 事業所は 消防計画などの防災計画に基づき 年2回以上 避難・救出訓練を行う。

第19条（記録の整備）

- 1 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供に関する記録を整備し、契約終了日から5年間保存する。

第20条（虐待防止）

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - （2）虐待を防止するための指針の整備
 - （3）虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、結果について、従業者に周知徹底を図る
 - （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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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、これを市町村に通報するものとする。

第21条(業務継続計画)

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に継続してサービスの提供を実施するとともに、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ものとする。
- 2 事業所は、従業員に対し、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 事業所は、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。

第22条(その他運営に関する重要事項)

- 1 事業所は、介護従業員の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
 - (3) 虐待防止に関する研修 年2回
 - (4) 感染症及び食中毒の防止に関する研修 年2回
 - (5) 身体拘束適正化に関する研修 年2回
 - (6) 業務継続計画に関する研修 年2回
 - (7) その他の研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 4 認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 5 事業所は、認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 6 事業所は前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 7 認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに認知症対応型共同生活介護・介護予防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、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付しての旨を関係市町村に通知するものとする。
- 8 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、株式会社オレンジ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

- この規程は、令和1年8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5月1日から施行する
この規程は、令和6年5月15日から施行する
この規程は、令和6年6月1日から施行する