

「ローマンうえだグループホーム豊里」

認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ジェイエー長野会が開設するローマンうえだグループホーム豊里認知症対応型共同生活介護事業所(以下「事業所」という。)の適切な運営及び利用について必要な事項を定め、事業所の円滑な事業運営をはかることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、利用者一人ひとりの特性をふまえ日常生活の世話及び心身の生活的機能の向上を図る事により、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、安心と尊厳のある生活を送れるよう支援する事を目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する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、告示の趣旨及び内容に基づくとともに、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスを提供する。

② 利用者の人格を尊重し、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、個別の介護計画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。

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分かりやすく説明し、同意を得る。

③ 利用者と家族が良好な関係を維持できるよう交流の機会等を確保する。

④ 利用者と地域住民、ボランティアとの交流の機会を確保する。

⑤ 認知症に対する専門的な知識と、適切な介護技術を持ってサービスを提供する。

⑥ 提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 本事業所の名称、及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 ローマンうえだグループホーム豊里
- 2 所在地 長野県上田市芳田1871番地

(利用定員)

第5条 利用定員は9名とする

(職員等の職種・員数及び職務内容)

第6条 従業者の種類、員数及び職務内容は次とする。

1 管理者

(1) 常勤の管理者を1名おく。

(2) 管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を順守させるための必要な指揮命令を行う。

2 計画作成担当者

(1) 常勤の計画作成担当者を1名おく。

- (2) 計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成することとともに、連携する関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービス等との連絡・調整を行う。

3 介護職員及び看護職員

- (1) 常勤換算で6名以上を配置する。(介護職員 5名以上 看護職員 1名以上)
- (2) 看護職員は入居者の健康状態を的確に把握し、予防的ケアと健康管理をおこなう。
- (3) 介護職員は入居者の心身の状態等を的確に把握し、適正な介護を行う。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第7条 利用者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用者は施設の規律を守り、喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
 - (2) 利用者は施設の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
 - (3) 利用者は火気の取扱いに注意しなければならない。
 - (4) 利用者は施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。
- 2 施設は、施設サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・職員の勤務の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い、当該提供の開始について利用者又はその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、サービス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等によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、施設サービスを提供するよう努める。

(施設サービスの内容)

第9条 指定認知症対応型共同生活介護施設サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の自立の支援と日常生活上の援助
 - ア 入浴の介助 入浴又は清拭
 - イ 排泄の介助 排泄の自立について必要な援助及びオムツの交換
 - ウ 日常生活上の世話 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- (2) 食事の提供
 - ア 栄養並びに利用者の年齢、身体の状態及び嗜好を考慮した内容の食事を提供する。
 - イ 利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床し食堂で行う。
- (3) 日常生活の中の機能訓練
利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて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を行う。
- (4) 健康管理
介護看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- (5) 相談及び援助
利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努め、利用者又はその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言、援助を行う。
- (6) その他のサービスの提供

利用者のための教養娯楽設備を備えるほか、レクリエーション行事を適宜に行う。
趣味・教養・娯楽活動等の機会の提供及び年間行事

(施設サービス計画の作成)

- 第10条 指定認知症対応型共同生活介護サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、個別に認知症対応型共同生活介護計画（以下介護計画）を作成する。
- 2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
 - 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての評価を行なう。

(利用料等)

第11条 本事業が提供する指定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する。

② 前項のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入居者から受ける。

- 1 家賃 別に定める額
 - 2 食費 別に定める額
 - 3 光熱水費 別に定める額
 - 4 管理費 別に定める額
 - 5 理美容代 業者が提示する額
 - 6 前各号に掲げるものの他、介護において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要な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費用 実費
- 前項の費用に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、文書により入居者の同意を得る。
- 月の中途における入居または退居については日割り計算とする。

(入退居に当たっての留意事項)

- 第12条 指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たすものとする。
- ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと
 - ② 自傷他害のおそれがないこと
 - ③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと
- 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、他のサービス提供機関と協議し、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。

(入居者の入院に係る取り扱い)

第13条 事業所は、入居者が病院又は診療所に入院する必要がある場合、入院後 30 日以内に退院すれば、退院後も再び、事業所に入居できるものとする。

(緊急時における対応)

第14条 入居者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに医師または協力病院への連絡を行う等、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第15条 施設は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

2 施設は、前項に規定した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なければならない。

(入居者への同意)

第16条 入居に際して、あらかじめ入居者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体系及びその他必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書により入居者の同意を得る。

(入退所・サービス提供記録の記載)

第17条 事業所は入居に際しては、入居の年月日、並びに入居している介護保険福祉施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を当該者の被保険者証に記載するものとする。

② 事業所は、サービスを提供した際、記録書に、提供日、内容、保険給付の額を記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第18条 入居者が、次の各号いずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知する。

- 1 正当な理由なしにサービス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 偽りその他の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。

(衛生管理等)

第19条 施設は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲料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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる必要な措置を講ずるように努める。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延の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。）を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(秘密の保持等)

第20条 施設、サービス従事者又は従業者は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

2 施設は、職員であった者が、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、職員でなくなった後においても、正当な理由なく、利用者、その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3 施設は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。

4 施設は、利用者に関わる他の居宅介護支援施設等との連携を図るなど正当な理由がある場合、利

用者に関する情報を提供する際には、予め文書にて利用者の同意を得る。

(掲示、広報)

第21条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制等の重要事項を掲示、または閲覧できるようにしておく。

② 本事業については、事実に基づき、広報することができる。

(苦情処理)

第22条 入居者からの苦情には迅速かつ適切に対応するため、苦情窓口を設置し、必要な措置を講ずる。また入居者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

(損害賠償)

第23条 施設は、サービス提供にともない、施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。ただし、利用者に故意又は重大な過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況から相当と認められたときに限り、過失割合に応じて損害賠償を減じることができるものとする。

(経理区分)

第24条 この事業の経理処理は、他の事業と区分して経理する。

(身体拘束その他行動制限)

第25条 施設及びサービス従事者は、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を行わない。

2 施設が、前項により利用者の行動を制限する場合は、利用者に対し事前に行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分な説明を行う。この場合、施設は事前、又は事後速やかに利用者の法定代理人、任意後見人、利用者代理人もしくは家族に十分説明し、同意を得る。またサービスの提供記録にその内容を記載する。

3 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じる。

(1) 身体的拘束等の適正化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、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に向けた体制等)

第26条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

(1) 施設では、虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会（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）を設け定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。

(3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。(長野県版)

(秘密の保持等)

第27条 施設、サービス従事者又は従業者は、介護福祉施設サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、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、職員でなくなった後においても、正当な理由なく、利用者、その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
- 4 施設は、利用者に関わる他の居宅介護支援施設等との連携を図るなど正当な理由がある場合、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書にて利用者の同意を得る。

(介護の取扱い)

第28条 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 施設は、サービスの質の評価を行い、常にその改善をはかる。

(協力病院)

第29条 施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定める。

(記録の保存)

第30条 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 利用者へのサービスの提供に関する計画
 - (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 2 施設は、設備、職員、並びに会計に関する記録を整備しておかなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第31条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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 施設は、職員に対して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。
- 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。

(地域との連携等)

第32条 施設の運営に当たっては、地元J A並びに地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協

力など地域との交流に努める。

(職員の研修)

第33条 施設は、職員の資質の向上のために、事業に関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用3ヵ月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上

2 施設は、全ての介護職員（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じる。

3 必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(その他)

第34条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、統括本部長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

2 この規程の改廃は、統括本部長がこれを定める。

附則

この規程は、平成20年2月1日より実施する。

この改正した規程は、平成30年8月1日より実施する。

この改正した規程は、令和元年10月1日より実施する。

この改正した規程は、令和5年4月1日より実施する。

この改正した規程は、令和6年5月1日より実施する。