

認知症対応型共同生活介護事業所
運営規程

グループホーム

ファミリア

グループホーム ファミリア運営規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社アシストが設置経営するグループホーム ファミリア（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・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が要介護者・要支援2の者であって認知症の状態にある高齢者に対し、適正な指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

事業所は、指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護【グループホームつつじが丘しのめ】（長崎市つつじが丘4丁目15-1）の本体事業所として、サテライト事業所との密着な連携を確保するものとする。

(基本方針)

第2条 本事業は、認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して、共同生活住居において家庭的な環境のもとで、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うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営方針)

第3条 指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症（介護保険法第8条第16項に規定する認知症をいう。以下同じ。）によって自立した生活が困難になった利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）に対して、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護その他日常生活の世話及び心身の機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう生活機能の維持向上に努める。

2 サービスの実施にあたっては、利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活を送れるよう支援し、精神的な安定、周辺症状の減少及び認知症の進行を緩和するよう努めるとともに、安心して日常生活を送ることができるよう、また、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的環境の中で生活を送れることにより達成感や満足感を得、自信を回復するよう配慮する。

3 サービスの実施にあたっては、利用者一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配慮して行う。また、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、個別の介護計画を作成することにより、常に利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

- 4 サービス提供の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 サービス提供の実施にあたっては、行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 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 ファミリア
- 2 所在地 長崎市界1丁目10-5

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤 1人)
(両ユニット管理者及び計画作成担当者との兼務)
(サテライト事業所グループホームつつじが丘しののめの兼務)

事業を代表し、従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 計画作成担当者 2人
(管理者との兼務 1人 介護職員との兼務 1人)

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護計画及び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、介護老人保健施設及び医療機関等との関係機関との連絡・調整を行う。

- (3) 介護職員 15人
(計画作成担当者との兼務 1人)

事業の提供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護及び日常生活上の世話、支援を行う。ただし、人数については業務の状況により、増員することができるものとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の定員は、18名とする。

(定員の厳守)

第7条 事業所は、入所定員及び居室を超えて入居させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を帰した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(介護等)

第9条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立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うとともに、常にその向上と工夫を怠らない。

- 2 本事業は、利用者の負担により、施設における従事者以外の者による介護を受けさせることはしない。
- 3 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と従事者が共同で行うよう努める。

(サービスの内容)

第10条 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・援助等

(食事の提供)

第11条 食事の提供は、利用者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、利用者のペースに合わせて適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して、食堂において椅子に腰掛けて食事ができるよう努める。

2 食事の時間は、概ね以下のとおりである。

朝	食	午前	8時～
昼	食	午後	0時～
夕	食	午後	6時～

(社会生活上の便宜の提供等)

第12条 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努める。

2 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について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代行する。

3 常に利用者の家族との連携を図るとともに、入居までの家族関係が引き続き継続的に行われるよう、利用者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(入院期間中の取り扱い)

第13条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたときは、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族等の希望を勘案し必要に応じて適切な便宜を供与する。

2 利用者が医療機関に入院する必要が生じたときは、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれない場合には、本人及び家族と協議し退居の手続きをとる。

(外出及び外泊)

第14条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、管理者に届け出るものとする。

(介護計画の作成)

第15条 管理者は、計画作成担当者に介護計画の作成に関する業務を担当させる。

2 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従事者と協議の上、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介護計画を個別に作成する。

3 介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

4 介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

5 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。

6 利用者に対し、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。

7 介護計画の作成後においても、常に介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

8 介護計画の目標及び内容については、利用者又は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。

(利用料その他の費用の額)

第 16 条 事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の利用料は、当該サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領分以外の利用料については、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食材料費は、1,500円(日額)(おやつ代を含む)。
 - (2) 家賃は、50,000円(月額)を徴収し、月途中における入退居については、日割り計算とする。
 - (3) 光熱水費は、500円(日額)を徴収する。
 - (4) リネン費は、8,000(月額)を徴収する。
 - (5) 通院代(施設の車にて受診の対応及び介助)は、1,500円(1回)を徴収する。
 - (6) オムツなど個人利用の被服類は、利用者が実費を負担する。
 - (7) 理美容代は、実費を徴収(パーマ・毛染め等は別途料金)する。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
 - (9) 生活保護受給適用の利用者については、「生活保護基準額表」の扶助項目の上限額を限度として徴収し、超えた額については法人負担とする。
また、月途中における入退去については、日割り計算した額で減算します。
- 2 その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
 - 3 医療機関へ入院された場合の費用の請求は、家賃のみとする。
 - 4 入居時には保証金等の費用は徴収しないものとする。
 - 5 前項各号の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
 - 6 利用料の支払は、預金口座振替(自動払込)により指定期日までに受ける。
 - 7 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の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名(記名 押印)を受ける。
 - 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記名押印)を受ける。

- 9 法定代理受領サービスに該当しない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に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した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。

(入居にあたっての留意事項)

第17条 サービスの対象は、要介護状態又は要支援状態（要支援2の認定を受けた者）であって、認知症の状態にあるもので少人数による共同生活を営むにことに支障が無い者とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、治療方針や生活・介護方針を検討熟慮した上で、対応が困難であると判断した場合には一時的に対象から除くことがあるものとする。

- (1) 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合
- (2) 認知症に伴う著しい異常症状を伴う場合
- (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合

2 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。

3 入居申込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て必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設又は医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。

4 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等に努める。

5 利用者の退居に際しては、利用者等の希望を踏まえたうえで、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報提供及び保健医療・福祉サービス提供者との綿密な連携に努める。

(サービスの提供記録の記載)

第18条 サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、当該事業について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(入退居の記録)

第19条 入居に際しては、入居の年月日及び入居している事業所の名称を、退居に際しては、退居の年月日を入居者の被保険者証に記載する。

(個人情報の保護)

第 20 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

第 21 条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(人権の擁護のための措置)

第 22 条 事業所は、利用者の人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を見捨てること。

(感染症対策)

第 23 条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね月に 1 回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底に務めるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるなど関係機関と綿密な連携を保つものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 24 条 相談は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに行政、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 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 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 6 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第 25 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 5 第 30 条第 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

(身体的拘束等)

第 26 条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には、あらかじめ利用者の家族に利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 前項の規定により身体的拘束を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、介護従事者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(衛生管理等)

第 27 条 事業所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とともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(緊急時における対応方法)

第 28 条 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、速やかに主治医又は協力医療機関にて受診などの適切な措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 利用者に健康上の急変があった場合には、関係機関若しくは適切に医療機関と連絡を取り救急医療等の適切な措置を講ずる。

3 協力医療機関を定めておく。

4 協力訪問看護ステーションを定めておく。

5 サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護保険施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

(災害、非常時への対応)

第 29 条 事業所は、介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従事者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処方法、避難経路及び地域の協力機関等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、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

3 事業所は、消防法令に基づき、非常災害に備えて消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難その他必要な訓練を毎月実施する。年に 2 回は総合訓練を実施し、そのうち年 1 回は消防職員等の参加の元、総合訓練を実施するものとする。

4 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

5 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(運営推進会議)

- 第 30 条 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が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。
- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、長崎市の担当職員若しくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び認知症対応型共同生活介護についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(記録の整備)

- 第 31 条 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 利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供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。

(苦情対応)

- 第 32 条 サービスの提供に係る利用者又はその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。
- 2 サービスの提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、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てサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供した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に関し、介護保険法（以下「法」という。）第 23 条又は法第 78 条の6若しくは法第 115 条の 15 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の職員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。
- 5 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第 2 号の規定による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。

(その他運営についての留意事項)

第33条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 定期的研修 年1回以上

2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社アシスト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4年12月1日より適用する。

この規定は、令和5年12月1日より適用する。

この規定は、令和6年5月1日より適用する。