

グループホーム和らぎの家  
認知症対応型共同生活介護事業所運営規定

(目的)

第1条 この規定は、医療法人社団藤友五幸会が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図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、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、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することを目的とする。

(運営の方針)

第3条

- 1 当施設は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切にサービスを行う。
- 2 当施設は、利用者一人一人の人格を尊重し、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する。
- 3 当施設は、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。
- 4 当施設従業者は、指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 当施設は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等を行わない。ただし、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。
- 6 当施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部機関等から評価を受けて、評価の結果を公表し、常にその改善を図る。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称はグループホーム和らぎの家とする。

(職員の員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の員数及び職内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名(兼務)

管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行なう。

② 計画作成担当者 2名(2名兼務)

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、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調節を行なう。

③ 介護職員 13名以上

(利用定員)

第6条 利用定員は、2ユニット18名とする。

(介護の内容)

第7条 指定認知症対応型共同生活の内容は次のとおりである。

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

(介護計画の作成)

第8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う。

(利用料等)

第9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。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

① 家賃 50,400円/月

② 食費 2,000円/日

③ 水道光熱費 13,500円/月

④ 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

実 費

- 2 月の中途における入居または退去については日割り計算とする。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

(入退居に当たっての留意事項)

第10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者とする。

- 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。

(秘密保持)

第11条 本事業所の従業者は、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。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第12条 利用者からの苦情に対して、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、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第13条

1 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(緊急時における対応策)

第14条

利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と

連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

#### 第15条

1 非常災害が発生した場合、従業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、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

(事故発生時の対応)

#### 第16条

1 当施設は、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、当該利用者に係る関係者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当施設は、前項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。

(身体の拘束等)

#### 第17条

当施設は、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。）を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図る。

2 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

3 介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(虐待の防止)

#### 第18条

当施設は、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 虐待防止のための指針の整備

3 虐待を防止するための定期的な研修の実施

4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(感染対策等)

第19条

- 1 当施設は、利用者の使用する施設、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ずる
- 2 当施設は、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。
  - ①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。）をおおむね六月に一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業者に周知徹底を図る。
  - ②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介護職員その他の従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第20条

- 当施設は、介護現場で働く職員の安全確保と、安心して働き続けられる労働環境が築けるようにハラスメントの防止に向けて次の措置を講ずるものとする。
- 1 ハラスメントの指針を整備し窓口を明確にするとともに、職員に周知する。
  - 2 従業者に対するハラスメントの基本的な考え方等について定期的な研修の実施。
  - 3 職員との面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメントの発生状況の把握に努める。

(職員の服務規律)

第21条

- 当介護老人保健施設の職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- 1 当介護老人保健施設の入所者及び家族、付帯事業の利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
  - 2 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
  - 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(業務継続計画の策定等)

第22条

- 1 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保険施設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（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 当施設は、従業者に対し、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に実施するものとする。

3 当施設は、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ものとする。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策)

### 第23条

当施設は、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を実施する。

(その他運営についての重要事項)

第24条 従業者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 採用後一ヶ月以内
- ② 経験に応じた研修 随時

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 当施設は、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、法第八条 第二項に規定する法令で定める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。

4 従業者は業務上知り得た入所者又はその家族等の秘密を保持する。

5 従業者であった者に、業務上知り得た入所者又は家族等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させるべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。

6 入所者及び家族等よりの苦情や要望については、管理者がこれに当たり速やかに解決を図る。

7 当施設は、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。

8 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付 則 この規定は、平成15年4月16日から施行する。

改定 令和 1年10月1日

改訂 令和 6年3月1日

改訂 令和 6年4月1日