

認知症対応型共同生活介護事業所
介護予防認知症対応型共同生活介護事業
グループホーム 夢の郷 管理運営規程

【目的】

この規程は、株式会社 i コーポレーションが設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防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】

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】

- 1 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省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 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。
- 3 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

【事業所の名称】

本事業所の名称は「グループホーム 夢の郷」とする。

【職員の員数及び職務内容】

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（常勤）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- 2 介護支援専門員 1名（兼務）
介護支援専門員は、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・調整を行う。

3 計画作成担当者 1名（兼務）

入居者の施設サービス計画の作成等を行う。

4 介護職員 利用者3名に対し1名の配置とする

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

5 看護職員

24時間体制で利用者に対して日常的な健康管理を行うとともに、通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関との連携及び調整を行う。

【利用定員】

利用定員は、9名とする。

【介護の内容】

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事業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

【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・営業時間・サービスの提供は、365日、24時間おこなう。又夜間については夜間勤務者をおき入居者の介護を行う。

【介護計画の作成】

- 1 指定認知症対応型共同生活介護サービス及び指定介護予防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う。

【利用料等】

本事業が提供する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

介護事業の利用料は、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 | 1,300 円/日 | ※39,000 円/30 日 |
| 2 | 水道光熱費・管理費 | 700 円/日 | ※18,000 円/30 日 |
| 3 | 食費 | 1,500 円/日 | ※45,000 円/30 日 |
| 4 | おやつ代 | 100 円/日 | ※3,000 円/30 日 |
| 5 | 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（おむつ代・理美容代・行事等費用等）。 | | |

※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。

※利用料の支払いは、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】

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。
- 4 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。
- 5 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】

- 1 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。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意をあらかじめ文書にして了解をとっておく。

【虐待防止に関する事項】

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

【身体拘束防止に関する事項】

事業所は、身体拘束等の適正化の指針を整備する。

- 1 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き・身体拘束廃止に向けての取り組み
 - 1-1 サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。
 - 1-2 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人に、提供ケアに関する説明をし、同意を得る。
 - 1-3 事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止に取り組む。
 - 1-4 身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行う。

【苦情処理】

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】

- 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。

【衛生管理】

- 1 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を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

【緊急時における対応策】

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】

- 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、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原則として少なくとも年2回は実施する。
- 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 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、災害時には避難等の指揮をとる。

【業務継続計画の策定等】

- 1 本事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を継続的に実施するため、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 本事業所は、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実施するものとする。
- 3 本事業所は、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。

【その他運営についての重要事項】

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1ヶ月以内
- 2 経験に応じた研修 随時
- 3 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。
- 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、管理者が定めるものとする。

付 則 この規程は、令和6年11月1日から施行する。

