

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所
一般財団法人 長岡記念財団 グループホーム ローズマリー

運 営 規 程

（目的）

第1条 この規程は、一般財団法人長岡記念財団が開設する指定認知症対応型共同生活介護事業所「一般財団法人長岡記念財団グループホームローズマリー」（以下「当事業所」という）の、運営および利用について必要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 当事業所は、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）と認定され、認知症により自立した生活が困難になった利用者（以下「利用者」という）に対して、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活のお世話および機能訓練を行うことにより、尊厳のある生活を営むことができるよう適切な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。

（運営方針）

第3条 事業実施にあたっては、介護保険法その他関係法令等の内容を遵守する。

- 2 利用者の意思および人格・人権を尊重し、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、利用者がその有する能力に応じて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。
- 3 利用者および利用者家族に対し、サービスの内容および提供方法については理解しやすいように説明を行うとともに、利用者に同意を得て実施するよう努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関、地域住民等の連携に努める。
- 5 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 当事業所は、指定認知症対応型共同生活介護を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 当事業所は、よりよいサービス提供を行うため常に、提供したサービスの質の自己評価および外部評価を行い、その結果を公表するものとする。

- 8 当事業所が得た利用者の個人情報、個人情報保護法および厚生労働省のガイドラインに則り、適切に保護する。個人情報保護にかかる詳細事項は、別途一般財団法人長岡記念財団の個人情報保護規程に定めるものとする。

(事業所の名称および所在地等)

第4条 当事業所のおよび所在地等は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|------|------------------------------------|
| (1) | 名称 | グループホームローズマリー |
| (2) | 所在地 | 京都府長岡京市友岡4丁目43番地 |
| (3) | 電話番号 | 075-956-2640 FAX 075-956-2645 |

(従業者の職種および員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、員数は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|---------|-------------|
| (1) | 管理者(所長) | 1名(常勤兼務) |
| (2) | 計画作成担当者 | 1名以上(兼務可) |
| (3) | 看護職員 | 1名以上(兼務可) |
| (4) | 介護職員 | 12名以上(常勤換算) |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所従業者の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対する必要な指導命令を行う。
- (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とともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員は、利用者に対して日常的な健康管理を行う。
- (4) 介護職員は、利用者に対し必要な介護および世話、援助を行う。

(利用定員)

第7条 当事業所の利用定員は18名とする。

(認知症対応型共同生活介護の内容)

第8条 当事業所で行う認知症対応型共同生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、食事、排泄、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9条 事業の提供を開始する際には、利用者の心身状況、およびその置かれている環境ならびに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を個別に作成する。

- 2 認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容を利用者および利用者家族に対して説明し、同意を得て利用者および利用者家族に計画を交付する。
- 3 利用者に対し、認知症対応型共同生活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評価を行う。
- 4 認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、事業所の他の介護従業者と連携して実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行う。変更した計画の内容については、文書にて利用者および利用者家族に対し説明し同意を得るものとする。

(利用料その他の費用)

第10条 事業の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとし、指定認知症介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者からその負担割合の支払いを受けるものとする。

- 2 次に掲げる項目については、別の利用料金の支払いを受けるものとする。

(1) 家賃	75,000円(月額)
(2) 食費	朝325円、昼770円、夜790円
(3) おやつ代	100円(1日)
(4) 管理費(水道光熱費)	25,000円(月額)
(5) 日常生活費(理美容代、クリーニング代等)	実費

- 3 保証金
300,000円

[保証金は、退居時に居室の保守・管理の程度を超える補修費が必要になった場合、原状回復の補修費に充当し残額を返金する。]

- 4 月の途中における入院および外泊時の食費、管理費(水道光熱費)については日割計算とする。
- 5 月の途中における入退居については日割計算とする。
- 6 サービスの提供に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明した上で、利用者の同意を得る。

(入退居に当たっての留意事項)

第11条 認知症対応型共同生活介護の対象者は要支援2または要介護認定者であって認知

症のあるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者であり、かつ次の各号を満たす者とする。

- (1) 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。
 - (2) 自傷他害の恐れがないこと。
 - (3) 常時、医療機関において治療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 入居申込者が入院治療を要する者であること等入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関等を紹介する等の、適切な措置を速やかに講じる。
- 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、病歴等の把握に努める。
- 5 退居の際には、利用者および利用者家族の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行う。
- 6 退居に際しては、利用者または利用者家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(身体拘束の禁止)

第12条 当事業所は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、利用者および利用者家族に説明し同意を得るとともに、その様態、時間およびその際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 当事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 身体拘束等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、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) 介護職員その他従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止)

第13条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

（緊急時等における対応）

第14条 当事業所は、事業の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または、事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族および市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するための必要な措置を講じる。
- 4 利用者に対する事業の提供により、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ものとする。

（非常災害対策）

第15条 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ための計画を作成し、関係機関への通報および連絡体制の整備等の体制に万全を期するとともに、防火管理または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設等との連絡方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。

- 2 当事業所の従業者に対し、災害に対処するための計画の周知徹底を行う。

（業務継続計画の策定等）

第16条 当事業所は、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の提供を継続的に実施するための、およ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に行うものとする。
- 3 当事業所は、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。

(苦情処理)

第 17 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・担当者配置・事実関係の調査の実施・改善措置・利用者および利用者家族に対する説明をし、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。苦情を解決した上で、再発防止に努める。

2 事業者は提供した事業に関し、介護保険法の規定により、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または市町村からの質問若しくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、提供した事業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指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(職員の服務規則)

第 18 条 職員は関係法令および諸規則を守り、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、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

2 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。

3 常に健康を留意し、明朗な態度を失ってはならない。

4 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。

(職員の勤務条件)

第 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める一般財団法人長岡記念財団の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 職員は、この事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理等)

第 21 条 当事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において、食中毒および感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

- (1) 当事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当事業所における感染症の予防および蔓延防止のための指針を整備する。
 - (3) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防および蔓延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。
- 3 事業所内は、空調設備等により適温を確保するよう努める。
 - 4 事業所は、従業者に対して衛生管理、または食中毒および感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

（守秘義務および個人情報の保護）

第22条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または利用者家族の秘密および個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

- 2 前項の規定に故意または重大な過失により違反した職員は、就業規則に定めるところにより懲戒処分を行う。

（運営推進会議）

第23条 当事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置、開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、概ね2ヵ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議の委員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、長岡京市担当職員もしくは当事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員等とする。
- 4 運営推進会議の内容は、当事業所のサービス内容および活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要素、助言等を聴く機会を設けるものとする。
- 5 当事業所は、前項の報告、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ものとする。

（その他運営についての重要事項）

第24条 当事業所は、全ての介護従業者（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ものとする。また、常に必要な知識の習得および能力の向上を図るための研修（外部における研修を含む）の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 当事業所は、適切な指定認知症対応型共同生活介護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または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。
- 3 当事業所は、指定認知症対応型共同生活介護に関する記録を整備し、そのサービスを完結した日から最低5年間は保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、一般財団法人長岡記念財団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

- この運営規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
- この運営規程は、平成28年 4月 1日から改正施行する。
- この運営規程は、平成30年 4月 1日から改正施行する。
- この運営規程は、2019年 4月 1日から改正施行する。
- この運営規程は、2019年10月 1日から改正施行する。
- この運営規程は、2020年 4月 1日から改正施行する。
- この運営規程は、2022年10月 1日から改正施行する。
- この運営規程は、2024年 5月 1日から改正施行する。