

(介護予防) 指定認知症対応型共同生活介護事業所

グループホーム 菜の花の家 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人うしおだが設置運営するグループホーム菜の花の家(以下、「事業所」という。)が行う認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型生活介護事業(以下、「事業」という。)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であって、要介護者又は要支援2の者(以下、「要介護者等」という。)に対し、家庭的な環境と李壱岐住民との交流のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話又は支援及び日常生活の中での心身の機能訓練を行う事により、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生活することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示、横浜市条例の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止又は介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の地域密着型サービス事業者、他の地域密着型介護予防サービス事業者、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 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 適切な介護技術をも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評価、改善を行い、その結果を公表する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は、グループホーム 菜の花の家とする。

本事業所の所在地は、横浜市鶴見区下野谷町三丁目120番地2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務内容は次の通りとする。

- 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 計画作成担当者1名(常勤)

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、病院等との連絡・調整を行う。

- ③ 介護職員 11名(常勤5名、非常勤6名)

介護従事者は、利用者に対し、日常生活上必要な介護及び生活支援を行う。

(利用定員)

第6条 利用定員は9名とする。

(介護の内容)

第7条 本事業において提供する介護の内容は、次の通りとする。

- ① 入浴、排泄、食事、着替え等の介助。
- ② 日常生活上の世話。
- ③ 日常生活のなかでのリハビリ。
- ④ 相談、援助。

(介護計画の作成)

第8条 本事業所のサービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置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、利用者及びその家族に対し、当該計画の内容を説明し、文書により同意を得る。
- 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 本事業によるサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型生活介護事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受けるものとする。

2 その他の費用

- ① 家賃 53,700円（月額1,790円）
- ② 食費 36,000円（朝食340円、昼食400円、夕食460円）
- ③ おやつ代 4,200円（月額140円）
- ④ 水道光熱費 19,500円（月額650円）
- ⑤ 管理費 18,000円（月額600円）
- ⑥ 敷金 107,400円（家賃2か月分）
- ⑦ その他日常生活において、通常必要とす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

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、事前に利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

4 第9条2項の費用については、法人が必要と判断した場合、生活保護受給者については減免し、生活保護基準に料金を引き下げ、差額は法人負担とすることがある。

5 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

6 月の中途における入居または退居については日割計算とする。

- 7 利用料の支払は、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。

(入退居にあたっての留意事項)

- 第10条 本事業の対象者は、要介護者又は要支援2の者であって、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 日常生活のレベルが常時寝たきりでないこと。
 - ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - ③ 自傷他害の恐れがないこと。
 - ④ 医療機関において入院治療をする必要がないこと。
- 2 入居後、利用者の状態が悪化し、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うえで、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 本事業所の従事者は、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 従事者であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように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。

(事故発生時の対応)

- 第13条 事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

(損害賠償)

- 第14条 利用者に対する介護サービス提供にあたって、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)

- 第15条 本事業によるサービス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 従事者は、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)

第16条 利用者の心身の状態に異変、その他緊急事態が生じた時は、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17条 非常災害が発生した場合、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 非常災害に備え、定期的に地域の協力医療機関等との連携を図り、年2回以上の避難訓練を行う。
- 3 本事業所は、台風や集中豪雨等による浸水被害の発生に備え、水防法に基づく避難確保等（避難確保計画の策定、避難訓練の実施、自衛水防組織の設置等）の必要な措置を講ずる。

(身体的拘束等の適正化に向けた取組み)

第18条 事業による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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、緊急やむを得ず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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録する。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明する。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- 4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明する。
- 5 事業所は、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、介護事業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 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実施すること。

(その他運営についての重要事項)

第19条 従業者の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

- ①採用時研修 採用後2ヶ月以内。
- ②継続研修 年1回。
- 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 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。

附則 この規程は、平成14年4月1日より施行する。

改定日 平成16年4月1日
改定日 平成18年4月1日
改定日 平成24年4月1日

改定日	平成 26 年 5 月 1 日
改定日	平成 27 年 8 月 1 日
改定日	平成 30 年 4 月 1 日
改定日	平成 30 年 8 月 1 日
改訂日	平成 30 年 10 月 1 日
改定日	令和元年 12 月 1 日