

認知症対応型共同生活介護
介護予防認知症対応型共同生活介護

社会福祉法人 福都二十一
グループホームあいりす

運営規程

グループホームあいりす（介護予防）認知症対応型共同生活介護運営規程

（事業目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人福都二十一が設置するグループホームあいりす（以下「事業所」という）が行う指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の自立した生活を地域社会において営むことができるように、円滑な事業の運営を図ることを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 この事業は、介護状態または、要支援状態にある認知症の高齢者に対して、共同生活住居という小規模で家庭的な環境の下、食事、入浴、排泄等の介助その他日常生活上の世話や機能訓練などの支援をし、安心と尊厳ある生活を提供し、これらの高齢者がこのような支援に支えられてそれぞれ有する能力に応じて自立した日常生活を営むことを通じて、家庭的な環境と地域住民との交流の下、住み慣れた環境での生活を継続できることを目指し、高齢者の生活の向上と家族の負担の軽減を図ることを目的とする。
2. 事業の実地にあたっては、関係地方自治体や地域の保健・医療福祉サービスへの綿密な連携を図り、外部サービスも利用して総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 3. 事業の運営にあたっては、安定的かつ継続的な事業運営に努める。
 4. 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。

（事業の名称・所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 グループホームあいりす
- （2）所在地 埼玉県川越市石原町2丁目25-2

（利用定員）

第4条 施設の利用定員は、次のとおりとする。

1. 第1共同生活住居（ユニット1）1階 利用定員9名
2. 第2共同生活住居（ユニット2）2階 利用定員9名

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 第1共同生活住居（ユニット1）1階

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う
- (2) 計画作成担当者 1名
計画作成担当者は、利用者、家族等の要望、アセスメント結果に基づき介護計画書を作成する。
- (3) 介護職員 6名以上
介護職員は、介護計画書に基づき、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

2. 第2共同生活住居(ユニット2) 2階

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う
- (2) 計画作成担当者 1名
計画作成担当者は、利用者、家族等の要望、アセスメント結果に基づき介護計画書を作成する。
- (3) 介護職員 6名以上
介護職員は、介護計画書に基づき、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(サービスの内容と提供方法)

第6条 サービスの内容と提供方法は次の通りとする。

- (1) 事業所は、利用者の心身の状況を勘案した上で介護計画を作成し、その介護計画に基づき必要な援助を行う。この際、利用者の人格を尊重するとともに、利用者の認知症の症状を緩和し、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もって家庭的環境の中で生活が送れることにより達成感や満足感を得て自信を回復するよう配慮するものとする。
- (2) 事業所は、利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるようよう支援し、精神的安定、問題行動の減少及び認知症の進行を緩和するよう努めるものとする。
- (3) 介護サービスの提供にあたっては、親切丁寧を旨とし利用者及び家族に対しサービスの提供方法について十分な説明を行う。
- (4) 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護職員が共同で行うよう努めるものとする。
- (5) 事業所は介護サービスの提供にあたり、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
- (6) 事業所は利用者に対して、その利用者の負担により事業所外に者による介護を受けさせない。

(短期利用共同生活介護)

第7条 当事業所は、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室を利用し、短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。

2. 短期利用共同生活介護の定員は一の共同生活住居につき1名とする。
3. 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間とするものとする。
4. 短期利用共同生活介護の利用に当たっては、利用者が担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービスの内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。

(利用料等)

第8条 本事業が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2. 前項に定める支払いを受けるほか利用者から次に掲げる費用の支払いを受けることができる。

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| (1) 居住費：75,000円/月 | 短期利用：2,500円/日 |
| (2) 食材費：46,500円/月 | 短期利用：1,700円/日 |
| (3) 水光熱費：30,000円/月 | 短期利用：1,000円/日 |
| (4) 共益費：24,000円/月 | 短期利用：800円/日 |
| (5) おむつ代：実費 | |
| (6) 理美容代：実費 | |
| (7) 通院介助：1,600円/時間 | I時間を超えた場合30分毎に800円追加。 |
| (8) その他日常生活において必要となる費用は実費 | |

3. 前項に定める居住費、食材費、水光熱費については月途中の入退去の場合は日割計算とする。
4. 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき口座引き落としにて請求書記載の指定期日までに支払うものとする。
5. 退去時において、利用者居室内の仕様・設備につき修繕もしくはリフォームの必要がある場合には、実費にて支払うものとする。
6. 上記に掛かる費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(入退去にあたっての留意事項)

第9条 入居決定については、次の各号を満たすものとする。

- (1) 要支援2又は要介護1～5までの介護認定を受けているもの。
 - (2) 認知症の診断を受けているもの。
 - (3) 少人数により共同生活を営むことに支障がないこと。
 - (4) 入居時において自力歩行が可能であること。
 - (5) 医療機関において常時治療する必要がないこと。
 - (6) 自傷他害の恐れがないこと。
2. 事業所は、入居申込み者、及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料の額その他入居申込み者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居に際しては、入居及びサービスの提供に関する契約を文書により締結するものとする。
 3. 事業所は入居申込み者に必要なサービスを提供することが困難であると認めた時は、他の事業者、施設、病院等を紹介する等の適切な処置を速やかに講じるものとする。
 4. 事業所は入居申込み者の入居、利用に際して主治医の診断等により当核申込み者が認知症の状態であることを確認する。
 5. 事業所は入居申込み者の入居、利用に際して、その者の心身の状態、生活歴・病歴などの把握に努めるものとする。
 6. 事業所は入居申込み者の入居、利用に際して、利用者が共同生活住居を利用する場合は、日常生活のルールを守って生活するよう、利用者及びその家族等に対して説明を行うものとする。

(退去)

- 第10条 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、退去してもらう場合がある。
2. 事業所は、利用者の退去の際には利用者や家族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、退去に必要な援助を行うものとする。
 3. 事業所は、利用者の退去に際には、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅支援事業者への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(秘密保持)

- 第11条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(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為、受付窓口の設置、担当者の配置、事業関係の調査の実地、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

(衛生管理)

第 13 条 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. 事業所は従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施し、職員は感染等に関する知識の習得に努める。
3. 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次にあ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おいて随時見直すこと。
 - (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概ね月に 1 回開催する。
 - (3) その他関係通知の尊厳順守、徹底。

(緊急時における対応策)

第 14 条 事業者は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、主治医又は協力医療機関へ連絡・搬送する等の処置を講じるものとする

【協力医療機関】 医療法人聖心会 南古谷病院

【歯科医】 医療法人社団湖聖会 ふれあい歯科 新河岸

2. 事業者は、利用者が入院治療を要する等、利用者に対するサービスの提供が困難な場合は適切な病院又は診療所の紹介、その他適切な措置を速やかに講じるものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 事業者は、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。

2. 事業所は、消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報、避難訓練を原則年 2 回は実施するものとする。
3. 利用者は健康上又は防火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。
4. 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、居室のすべてにスプリンクラー措置が設置されている。

(虐待の防止)

第 16 条 従業者は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱しめる等を行ってはならない。

- (1) 身体的虐待
- (2) 精神的虐待
- (3) 経済的虐待
- (4) 性的虐待
- (5) 介護放棄（ネグレクト）

2. 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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

3. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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）

第17条 事業所は、当該利用者又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を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

2. 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) 身体的拘束の適正化を図る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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員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。

（運営推進会議）

第18条 認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護が地域に密着し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か月に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、地域住民の代表者、事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護についての知見を有するものとする。

4. 会議の内容は、事業所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

が行われているのか確認、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 19 条 事業所は、日々の運営及び利用者等に対するサービスを提供等に関する事項を記録し、常時事業所の状況を把握できるよう、次に掲げる記録を備えるものとする。

(1) 管理に関する記録

- ① 事業所日誌
- ② 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
- ③ 月間及び年間事業計画並びに事業実地状況表

(2) 退去に関する記録

(3) 介護サービスに関する記録

- ① 利用者等の台帳（生活歴、病歴、家族状況等を記録したもの）
- ② 利用者等のケース記録
- ③ 介護、機能訓練等の記録
- ④ 診察に関する記録
- ⑤ 献立及び食事に関する記録

(4) 記録の閲覧

利用者は事業者の営業時間内（9：00～18：00）に、その事業所において、当該利用者に関する第 3 項のサービス実施記録を閲覧できるものとする。

(5) サービス実施記録の複写の交付物を実費にて受けることができる。

(勤務体制の確保等)

第 20 条 事業所は、利用者に対し適切な介護サービスを提供できるよう、職員の勤務体制の確保、整備に努めるものとする。

- 2. 職員の勤務体制を定めるにあたっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮するものとする。
- 3. 事業所は従業者の資質の向上を図る為、研修の機会を確保するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 21 条 相談は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供する為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、速やかに市町村、利用者の家族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対応を記録する。
- 4. 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 22 条 厚生労働省が定める事業者にかかる情報の開示を法人・施設のホーム等において行うものとする。

2. 従業員の質的向上を図る為研修の機会を設け、業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 4 回
3. 事業所に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. 従業員は自らその提供する認知症対応型共同生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
5. 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。
6. 事業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳正に保持するものとし、従業員でなくなった後も同様とする またこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。
7. 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業員との間で、入退居者の紹介の代償として、金品その他財産上の利益の供与・收受を厳に行わないものとする。
8. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
9. この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人福都二十一の法人代表者と管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日改定 (第 6 条新設、第 7 条利用料金追記、第 8 条以降条数変更)

令和 7 年 4 月 1 日改定 (第 4 条 1 項及び 2 項 利用定員の追記、第 5 条以降条数変更)