

社会福祉法人 トーリケアネット

指定認知症対応型共同生活介護事業所

グループホーム 晴海苑 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人トーリケアネット（以下「法人」という）が設置運営する指定介護予防認知症対応型共同生活介護の運営及び利用について必要な事項を定め、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。

(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、家族的な環境の下で、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 本事業所において提供する指定介護予防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労働省令、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共に、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管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 グループホーム 晴海苑
- (2) 所在地 東京都中央区晴海1丁目1番26

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の種類、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤、兼務)
管理者は、業務の管理及び職員の管理を一元的に行う。
- (2) 計画作成担当者 1名 (常勤又は非常勤)
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう指定介護予防認知症対応型共

同生活介護計画（以下「介護計画」という）を作成すると共に、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 看護師 1 名を含み 3 名以上

介護職員は、介護計画に基づき、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(4) 夜間対応職員 1 名以上

夜勤者（不寝者対応）により夜間の管理体制を図る。

(利用定員)

第 6 条 利用定員は、9 名とする。

(介護の提供内容)

第 7 条 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供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) 日常生活の中での機能訓練

(4) 相談、援助

(介護計画の作成等)

第 8 条 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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、個別に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、当該計画の内容を面談の上説明し同意を得る。

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共に、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介護予防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し、法定代理受領サービスであるときは、その額の 1 割とする。但し、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

(2) 食材料費

(3) 光熱水費

(4) おむつ代

(5) 理美容代

(6) 日常生活品費

(7) 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は実費

2. 月の中途における入居又は退居については日割り計算とする。

3. 利用料の支払いは、月毎に発行する請求書に基づき、翌月月末までに自動口座振替によって行われるものとする。

(入退居に当たっての留意事項)

第10条 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の対象者は、要支援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なうよう努める。

(秘密の保持)

第11条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

2. 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。又職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(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為、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 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、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14条 指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供する為に必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

2. 職員は、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15条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が発生した時は、主治医又は協力医療機関と連絡を取り、適切な措置を講ずる。

(災害、非常時への対応)

第16条 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。

2. 事業所は、消防法令に基づき、消防計画として、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を適宜実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、更に昼間の火災を想定した訓練を実施するものとする。
3. 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。
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こと。又、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されていること。

(その他運営に関する留意事項)

第17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・施設のホームページ等において行うものとする。

2. 従業員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。
3. 事業所はこの事業を行うため、ケース記録等必要な記録帳簿を整備する。
4. 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束は行わない。
5. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人が経営するユニット型指定介護老人福祉施設「晴海苑」の諸規程を準用する。

(虐待等の禁止及び防止に関する取り組み)

第18条 職員は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める行為等を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為
- (2) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること
- (3) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (4) 食事をあたえないこと
- (5) 利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- (6) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること
- (7) 施設を退所させる旨脅かす言葉による精神的苦痛を与えること
- (8) 性的嫌がらせをすること
- (9) 当該利用者を見捨てること

2. 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的で開催すると共に、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止の為の指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く。

3. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(ハラスメント対策)

第19条 事業者は高齢者に対してより良い介護を実現する為に、職場及び介護現場におけるハラスメント防止に努めなければならない。

2. 事業者は利用者や家族等による当事業所や当事業所の職員に対してのハラスメント行為についても予防や解決に向けた取り組み等、ハラスメント防止対策に関する基本方針に沿い、必要な措置を講じるものとする。

(事業継続計画の策定)

第20条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して介護サービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(感染症の予防及びまん延防止について)

第21条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議を定期的開催、その対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の向上に努める。

附則 この規程は、平成19年10月1日より施行する。

改訂 平成24年1月10日 第5条(2) 非常勤へ変更

令和4年5月28日 第19条(ハラスメント対策) 1,2項 追加

令和5年6月20日 第18条(虐待等の禁止及び防止に関する取り組み)2,3項追加

令和6年5月25日 第20条(事業継続計画の策定) 追加

令和6年5月25日 第21条(感染症の予防及びまん延防止について) 追加