

認知症対応型共同生活介護事業運営規程

(グループホーム もばら和光苑)

社会福祉法人和光会

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人和光会(以下「法人」という)が開設運営するグループホームもばら和光苑(以下「施設」という)が老人福祉法の理念に基づいて行なう指定認知症対応型共同生活介護事業(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、施設の管理者や生活相談員又は介護職員の(以下「介護職員等」という)が、要介護状態にある認知症高齢者に対し、施設において適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設及び介護職員等は、法の基本理念及び規則に基づき、関係機関等の指導のもと、地域社会との連帯を保ち、要介護者等の意思及び人格を尊重し、介護サービス計画(以下「ケアプラン」という)に基づいて、可能な限りその有する能力に応じた自立を目標とする日常生活動作を営むことができるように、施設において真摯に入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行なうことを方針とする。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連帯を図り、総合的な施設サービスの提供に努めるものとする。

3. 施設は、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。

※第2条第3項の措置は令和6年3月31日までに実施する。

4. 施設は、サービスを提供するに当たっては、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。

(施設の名称等)

第3条 施設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 もばら和光苑

(2) 所在地 千葉県茂原市鷺巣456番地1

第2章 職員及び職務

(職員の職種、員数)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

1. 管理者 2名(常勤兼務職員、計画作成担当者と兼務)

2. 計画作成担当者 2名(常勤兼務職員、管理者と兼務)

3. 介護職員等 12名(常勤職員及び非常勤職員)

(職務内容)

第5条 職種ごとの職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者は、理事会の決定する方針に基づき、施設の管理運営業務全般を統轄する。管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、自らも認知症対応型共同生活介護施設入所者の相談業務に当たるとする。管理者は、管理職に事故あるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。

2. 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護施設の利用申込みに係る調整、入所生活等に對する技術指導及び利用開始から退所までの介護サ一ツ状リ、サービスの継続性を踏まえた介護サービス計画(ケアプラン)の作成及び実施状況確認等を行なう。また計画作成担当者は、介護サービスの提供に当たり、認知症の程度及び要介護認定等その心身の状況に応じた相談及び実施にかかるとする。また長期の利用者に対しては、自立による退所までの介護サービスの継続性を踏まえたケアプランの見直し及び作成等を行なう。

3. 介護職員等は、介護サービスの提供に当たり、要介護者等のケアプラン

に添って、認知症の程度及びその能力に応じた日常生活の入浴、排泄、食事の介護、その他助言及び相談等の生活全般にわたる援助に従事する。

第3章 入所定員

(入所定員)

第6条 施設の入所定員は、1ユニット9名とし、2ユニット合計18名とする。

(定員の厳守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

第4章 サービスの内容及び利用料等

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行ない、同意を得るものとする。

(入所及び退所)

第9条 認知症に基づく障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供するものとする。

2. 正当な理由もなくサービスの提供を拒否しないものとする。
3. 入所者が入院治療を必要とする場合や、入所者に対して適切な便宜を供与するところが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設、介護老人福祉施設を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。
4. 入所者の入所申し込みの際に、認知症の程度、心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
5. 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、認知症などの問題により、入所者が自宅で日常生活を営むことができる状況か否かを検討する。検討に当たっては、ご家族を交え、担当職員の集まるカンファレンス会議において協議する。
6. 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる生活環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行なうものとする。
7. 入所者の退所の際に、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第10条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者に対して、要介護認定の申請が既に行なわれているか否かを確認するものとする。申請が行なわれていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行なえるように援助するものとする。

(介護サービス計画の作成)

第11条 施設の管理者は、介護支援専門員に、介護サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2. 介護サービス計画の作成を担当する介護支援専門員(以下「計画作成担当者」という)は、入所者の能力、置かれている生活環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握するものとする。
3. 計画作成担当者は、入所者やその家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の担当介護職員等との協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載するものとする。
4. 計画作成担当者は、介護サービスの原案について入所者に説明し、同意を得るものとする。
5. 計画作成担当者は、介護サービス計画の実施状況を把握するものとし、また必要に応じて介護サービス計画の変更を行なうものとする。

(サービスの取り扱い方針)

- 第12条 入所者の認知症の程度、心身の状況に応じて、適切な処遇を行なうものとする。
2. サービスの提供は、介護サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なうものとする。
 3. 介護職員等は、サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明するものとする。
 4. 入所者本人又は他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないものとする。
 5. サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図るものとする。

(介護)

- 第13条 入居者の意思に基づき適切な方法により入浴をさせるものとする。
2. 心身の状況に応じ、適切な方法により、自立生活について必要な援助を行なうものとする。
 3. おむつ等を使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換するものとする。
 4. 離床、着替え、整容等の介護支援を適切に行なうものとする。
 5. 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
 6. 入所者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

- 第14条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行なうものとする。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り自立しての調理を推奨し、職員は介助支援に務めるものとする。
2. 食事の時間は、概ね以下のとおりとする。
 - (1) 朝食 午前7時30分から
 - (2) 昼食 午後12時00分から
 - (3) おやつ 午後3時00分から
 - (4) 夕食 午後6時00分から

(日常生活相談及び援助)

- 第15条 入所者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行なうものとする。
2. 管理者又は介護職員等は、入所者と個別面接、相談の場をつくり、親愛の情をもって、入所者の生活相談を行なうように心掛け、日常の施設生活を有意義なものとするように努めるものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第16条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設けるものとする。
2. 入所者が、日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、入所者又はその家族が行なうことが困難である場合は、その同意を得て代行するものとする。
 3. 常に入所者の家族との連帯を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するものとする。

(機能訓練)

- 第17条 入所者の認知症などの心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復しまたその減退を防止するための調整を行なうものとする。

(健康管理)

- 第18条 介護職員等は、主治医と連帯して、入所者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとし、施設生活においても、年1回以上の健康診断を推奨し、その診断結果を記録しておかなければならない。
2. 入所者が入所生活において負傷又は軽度の疾病にかかったときは、適切な措置を講じるものとする。
 3. 医師が、入所者が入所生活において定期的に利用者の診療にあたるよ

- うに、定期的に主治医等に報告をするものとする。
4. 主治医は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載するものとする。
 5. 緊急の場合には、前項の規定にかかわらず、速やかに適切な措置を講ずるものとする。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第19条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明かに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じた適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにするものとする。

(利用料の受領)

第20条 施設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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の割合を乗じた額とする。

2. 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。
3. 厚生労働大臣が定める「介護報酬額」は、事務所内の入口壁面に掲示するものとする。
 - (1) 施設における日常生活の入浴、排泄、食事の介護、生活全般にわたる入所生活の援助
 - (2) 生活相談及び機能訓練等
 - (3) その他のレクリエーション行事等、教養娯楽の提供
4. 利用開始及び利用中の送迎サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、送迎自動車を使用した場合の交通費は、別表の額を徴収する。
5. 食材料費、理美容代及びレクリエーション参加費等、その他入所生活において通常必要なものについては、その実費精算とする。
6. 前項の費用の支払いを受ける場合には、入所者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領に該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供書を入所者に交付するものとする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(秩序の励行)

第22条 入所者は、介護職員等の介護を理解し、入所中において施設の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第23条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより事前に施設に連絡し、外出先や帰宅する予定時間等を管理者に届け出るものとする。

(健康保持)

第24条 入所者は健康に留意するものとし、施設で行なう健康診断は、特別な理由がない限り受診するものとする。

(衛生保持)

第25条 入所者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため入所生活中は、介護職員等に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第26条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、すみやかに管理者又は介護職員等に届け出なければならない。

(禁止行為)

第27条 入所者は、施設で下記の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 管理者、計画作成担当者及び介護職員等は非常災害その他急迫の事態に備え、とるべき措置について予め入所者及びその家族と対策を立て、少なくとも年3回、事業所施設において入所者及び職員との防火防災非難訓練を行なうものとする。その内1回は、夜間想定避難訓練を行なうものとする。

2. 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第29条 サービスの提供を求められた場合には、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供するものとする。

(入退所の記録の記載)

第30条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載するものとする。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載するものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第31条 入所者が下記の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第32条 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるように職員の業務体制を定める。

2. 施設の職員によってサービスを提供する。但し、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
3. 施設は、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、従業者の質的向上を図るための研修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ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

※第32条第3項の認知症介護に係る基礎的な研修の受講に関しては、令和6年3月31日までに実施する。

(衛生管理等)

第33条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行なうものとする。

2. 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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における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) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒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する。
- ※第33条第2項各号の措置は令和6年3月31日までに実施する。

(協力病院等)
第34条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定めるものとする。また協力歯科医療を定めるものとする。

- (掲 示)
- 第35条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に関する重要事項を掲示するものとする。
2. 施設内の見やすい場所は、施設内の入口壁面に掲示すものとする。

- (秘密の保持等)
- 第36条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。
2. 従業者であった者等が、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなっただ後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 3. 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

- (居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)
- 第37条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。
2. 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならないものとする。

- (苦情処理)
- 第38条 入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を施設設置するなどの必要な措置を講じるものとする。
2. 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員から指導又は助言を得た場合には、それに従い、必要な改善を行なうものとする。
 3. 提供するサービスに関する入所者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合には、それに従い、必要な改善を行なうものとする。

(地域との連携等)

第39条 施設の運営に当たって、地域住民又は住民活動との連携、協力を行なうなどの地域との交流に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第40条 介護職員等は、介護サービスを利用中に、入所者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、ご家族への連絡及び管理者に報告しなければならない。

(事故発生時における対応方法)

第41条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及びご家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2. サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行なうものとする。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合には、

この限りではないものとする。

(虐待防止に関する事項)

第42条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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(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

※第42条1項各号の措置は令和6年3月31日までに実施する。

2. 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(入所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。

(業務継続計画の策定等)

第43条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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. 施設は、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. 施設は、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。

※第43条各項の措置は、令和6年3月31日までに実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第44条 施設は、適切な指定短期入所生活介護サービス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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

2. 施設は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

第10章 雑 則

(会計の区分)

第42条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分するものとする。

(記録と整理)

第43条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(改正及び廃止)

第44条 この規程を変更改正、廃止する場合には、社会福祉法人和光会理事会の議決を経て行なうものとする。

(細 則)

第45条 この規則の定めるもののほか、実施の細部についての必要な事項は、理事長と施設の管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成17年9月1日から施行する。

この規定は、平成23年8月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。