

社会福祉法人白生会グループホーム けやき

運 営 規 程

(認知症対応型共同生活介護・介護予防)
(新)

第1章 事業所の目的及び運営の方針

(運営の目的)

第1条 この事業所が行う認知症対応型共同生活介護（介護予防）の事業は高齢者が要介護等の状態にある方を家庭的な環境で共同生活を送る。事業所の介護従業者は共同生活住居において、家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の支援その他の生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営む事ができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 認知症対応型共同生活介護（介護予防）の生活介護計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の支援、相談、援助社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入居者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう目指す。

- 2 要介護等の意思及び人格を尊重し、常に要介護等の立場に立って居宅サービスを提供するよう努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、介護保健施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
- 4 関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 社会福祉法人白生会 グループホーム けやき
- (2) 所在地 青森県五所川原市字敷島町1番地3

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(A) ユニット

(1) 管理者 1名 (計画作成担当者、介護職、兼務)

事業所の職務に従事し、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

(2) 計画作成担当者 1名 (管理者、介護職、兼務)

要介護者等の生活相談、処遇の計画や実施を行う。

(3) 介護職員 5名 常勤

介護従業者は、要介護者等の生活相談、日常生活全般にわたる介護事業を行う。

(4) 介護職員 1名 非常勤

介護従業者は、要介護者等の生活相談、日常生活全般にわたる介護事業を行う。

(B) ユニット

(1) 管理者 1名 (計画作成担当者・介護職と兼務)

事業所の職務に従事し、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

(2) 計画作成担当者 1名 (管理者・介護職と兼務)

要介護者等の生活相談、処遇の計画や実施を行う。

(3) 介護職員 6名 常勤

介護従業者は、要介護者等の生活相談、日常生活全般にわたる介護事業を行う。

第3章 入居定員

(入居定員)

第5条 事業所の入居定員は、18人(1ユニット9人)とする。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入居定員を超えて入居させない。

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、入居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、また、苦情処理の体制や事故発生時の対応に関する重要事項を記した文書を発行して説明し、同意を得る。

(入退居)

- 第8条 要介護者等であって認知症の状態にあるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がないものに対してサービスを提供する。
- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
 - 3 入居申込者が入院治療を必要とする場合や、入居申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
 - 4 要介護者等の入居申込みの際に、心身の状況、病歴等の把握に努める。
 - 5 入居者の心身の状況、置かれている環境等に照らし入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。
 - 6 居宅で日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望、退居後に置かれる環境等を勘案し円滑な退去のための援助を行なう。
 - 7 入居者の退去に際して、入居者とその家族の同意を得て、居宅介護支援事業者や保健・医療・福祉サービスの提供者への情報提供を行う。
 - 8 当事業所及び関連施設等におけるハラスメント等を、利用者様又はご家族様を含めた関係者において確認された場合、過去に問題行為が合った場合はサービス終了する場合があります。

(要支援認定の申請に係る援助)

第9条 入居の際に要介護等認定を受けていない入居申込者について、要介護等認定の申請がすでに行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるように援助する。

(認知症対応型共同生活介護・介護予防計画の作成)

- 第10条 事業所の管理者は、計画作成担当者に、認知症対応型共同生活介護（予防）計画の作成を担当させる。(管理者が兼務する場合も含む)
- 2 計画作成担当者は、要介護者等の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者の自立を支援する上での課題を把握する。

- 3 計画作成担当者は、要介護者等や家族の希望、把握した課題に基づき認知症対応型共同生活介護計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、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。
- 4 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の原案について入居者や家族に説明し、同意を得て交付する。
- 5 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて計画の変更を行う。

(サービス取扱方針)

第11条 要介護者等の心身の状況等に応じて、適切な処置を行う。

- 2 サービスの提供は、認知症対応型共同生活介護（介護予防）計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供にあたって、要介護者等又はその家族に対して、必要事項を説明する。
- 4 要介護者等本人又は、他の入居者等の生命・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居者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る
- 6 生活活動時間帯は、6時から21時までとする。

(介 護)

第12条 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行なう。

- 2 おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
- 3 離床、着替え、整容等の支援を適切に行う。
- 4 事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。
- 5 介護サービスの質を確保すると共に、職員の負担軽減に資するコールマット等の導入。

(食事及び家事)

第13条 食事及び家事は、原則として要介護者等と介護職員が共同で行うよう努め、食事は栄養、入居者の身体状況、思考を考慮したものとし適切な時間に行う。

- 2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

朝食 午前 7時00分～

昼食 午前11時30分～

夕食 午後 5時30分～

(相談及び援助)

第14条 要介護者等またはその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な援助を行なう。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜要介護者等のためにレクリエーションの機会を設ける。

2 要介護者等が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者又はその家族が行うことが困難である場合はその同意を得て代行する。

3 常に要介護者等の家族と連携を図り要支援者と家族の交流の機会を確保する。

(機能訓練)

第16条 要介護者等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訓練を行う。

(健康管理)

第17条 関連の病院・施設の医師は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(要支援者の入院中の取扱)

第18条 入居者が医療機関に入院する必要があるとき、本人及び、家族の希望等を勘案して必要に応じて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事業所に入居できるようにする。

(利用料その他の費用の額)

第19条 当事業所の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、その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に応じた額の支払いを受けるものとする。

(領収書の発行)

第20条 厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額に係るもの及びその他の費用の額を区分して記載した領収書を発行する。

第5章 事業所の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第21条 要介護者等は、管理者や介護職員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第22条 要介護者等が外出・外泊を希望する場合には、管理者に届け出る。

(健康保持)

第23条 要介護者等は健康に留意するものとし、事業所では体重測定や顔色等のチェックを行う。

(衛生保持)

第24条 要介護者等は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第25条 要介護者等は、事業所内で次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、また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、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、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) 故意に事業所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26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、年2回(1回は夜間を想定)避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 通報の方法は、別紙の通りとする。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第27条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格要支援認定の有無及び要介護等認定の有効期間を確かめる。

- 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。

(入退居の記録)

第28条 入居に際して、入居年月日、事業所の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退去に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(要介護者等に関する市町村への通知)

第29条 要介護者等が次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に通知する。

- (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、要介護等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30条 要介護者等に対して適切なサービスを提供できるように従業者の勤務の体制を別紙の通り定める。事業所は全ての介護従業者に対し、認知症介護の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、従業者の資質向上のために必要な研修の機会を次の通り設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 5回

(医療連携体制)

第31条 医療法人白生会クリニックと24時間連絡可能な体制とし、入居者が重度化し看取りの必要性が生じた場合等における対応の指針を定め、健康管理、医療連携体制を強化する。

(衛生管理等)

第32条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な次の措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を定める。
- (2) 感染予防のための対策を検討する委員会を定期的で開催しその結果を従業者に周知させる。

- (3) 必要な知識を普及、啓発するための研修や訓練を実施し、感染症の予防とまん延防止に努める。

(協力病院等)

第33条 入居者の病状の急変等に備えるために協力病院、協力歯科医院を下記の通り定める。

- (1) 病院 医療法人白生会クリニック 五所川原市字中平井町142-1
(2) 歯科 小嶋歯科医院 五所川原市字旭町敷島町1-4

(掲 示)

第34条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第35条 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさない。退職後についても同様である。

- 2 居宅介護支援事業所等に対して、入居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居者の同意を得る。

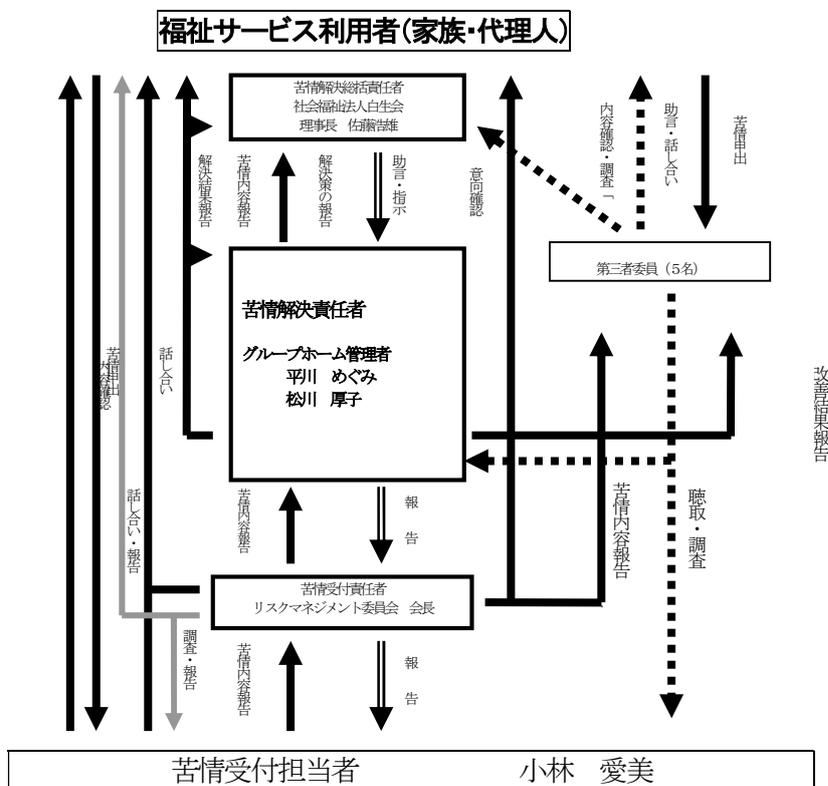
(居宅介護支援事業所等に対する利益供与の禁止)

第36条 居宅介護支援事業所等に対して、利用者の入退居の際に、サービス事業所を紹介したり、利用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の供与や収受をしてはならない。

(苦情処理)

第37条 入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を高杉 真由美とする。但し、他の職員も対応できるようにする。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・掲示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従い必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する入居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共に、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、それに従い必要な改善を行う。



(地域との連携等)

第38条 運営に当たって、地域住民または住民の活動と連携、協力を行うなど地域との交流に努める。

2 指定(介護予防)認知症対応型共同生活の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(介護予防)認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項において「運営推進会議」と言う。)を設置し、概ね2月1回以上運営推進会議を開催する。

3 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第39条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の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。)定期的に開催するとともに、その結果について事業所従業者に周知徹底を図る。

(2)虐待を防止するための指針を整備する。

(3)事業所従業者に対し、虐待防止の研修会(年4回以上)を開催する。

(4)入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備し前3号に掲げる措置を適切に実施する担当者をおく。

2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者または(入居者の家族)による虐待を受けたと思われる入居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。

(身体拘束等)

第40条 事業所は、入居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、身体的拘束その他入居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等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入居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(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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、事業所従業者に周知徹底を図る。

(2)身体的拘束等の適正化の指針を整備する。

(3)事業所従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(事故発生時の対応)

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、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

2 サービスにより賠償すべき事故が発生した場合には、この限りではない。

(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。

(記録整備)

第43条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 要支援者に対するサービス提供の諸記録を整備しその完結の日から5年間保存する。

(業務継続計画の策定)

第44条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者の対する指定認知症共同生活介護の提供を継続的に実施させるため、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 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実施するものとする。

3 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。

(その他)

第45条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人と事業所の管理者間の協議に基づいて定めるものとする。

附則

- この規程は、2006年 4月 1日より施行する。(利用料改正につき)
- この規程は、2009年 4月 1日より施行する。(勤務形態変更、
サービス提供体制加算追加、夜間ケア加算追加、認知症専門ケア加算追加、
退居時相談援助加算)
- この規程は、2010年1月1日より施行する。(管理者変更)
- この規程は、2012年 4月 1日より施行する。(利用料改正につき)
- この規程は、2014年 4月 1日より施行する。(管理者変更、認知症
専門ケア加算なし)
- この規程は、2015年 4月 1日より施行する。(利用料改正につき)
- この規程は、2017年 4月 1日より施行する。(利用料改正、職員勤務
体制変更、苦情受付担当者変更、地域との連携等の追加)
- この規程は、2018年 1月 1日より施行する。(認知症ケア加算、苦情
解決総括責任者変更)
- この規程は、2018年 4月 1日より施行する。(介護職員処遇改善加算、
利用料その他の費用の額)
- この規程は、2018年 12月 1日より施行する。(口腔衛生管理加算
追加)
- この規程は、2019年 4月 1日より施行する。(利用料改正、介護職員
処遇改善加算Ⅰ、利用料その他の費用の額)
- この規程は、2020年 4月 1日より施行する。(利用料改正、特定処遇
改善加算Ⅰの追加)
- この規程は、2020年 9月 1日より施行する。(生活活動時間の変更、
別紙 職員の勤務体制の追加)
- この規程は、2021年 4月 1日より施行する。
(利用料改正、生活活動時間の変更、看取り介護加算の追加)
- この規程は、2022年 11月 1日より施行する。
(職員勤務体制の変更)
- この規程は、2023年 4月 1日より施行する。
(虐待防止のための措置に関する事項の追加)
- この規程は、2023年 9月 1日より施行する。
(当事業所及び関連施設等におけるハラスメントの追加)
- この規程は、2024年 4月 1日より施行する。
(利用料改正、苦情受付担当者変更)
- この規程は、2025年 4月 1日より施行する。
(協力病院等の変更)

別 紙①

※ 職員の勤務体制

(A) ユニット

職 名	資 格	常 勤	非常勤	計
管 理 者	介 護 福 祉 士 (介護と計画作成者兼務)	1名	0名	1名
介 護 従 事 者	介 護 福 祉 士	3名	1名	4名
	介 護 員	2名	0名	2名

(B) ユニット

職 名	資 格	常 勤	非常勤	計
管 理 者	介 護 福 祉 士 介 護 支 援 専 門 員 (計画作成担当者と兼務)	1名	0名	1名
介 護 従 事 者	介 護 福 祉 士	5名	0名	5名
	ヘルパー2級	1名	0名	1名

(A,Bユニット)

職 名	資 格	非常勤
看 護 師	看 護 師	白生会クリニック

- ※ 日 勤 A 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
- ※ 半日勤 B 8 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0 、 1 3 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
- ※ 休 日 C
- ※ 振替休 D
- ※ 夜 勤 ー 1 6 : 0 0 ~ 9 : 0 0
- ※ 早 番 E 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
- ※ 遅 番 F 9 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0
- ※ 非常勤 P 9 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0 1 3 : 3 0 ~ 1 6 : 3 0