

(認知症対応型共同生活介護)

グループホーム ふかくさ 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、医療法人社団 育生会が設置運営する認知症対応型共同生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の適正且つ円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 認知症によって自立した生活が困難になった入所者に対して、家庭的な環境の下で、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話をを行うことにより、安心と尊厳のある生活を、入所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。

(運営方針)

第3条 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

- 2 入所者の人格を尊重し、常に入所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、入所者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 入所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 適切な介護技術を持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 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 ふかくさ
- ② 所在地 京都市伏見区深草西浦町8丁目19番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 常勤 1 人

職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

管理者は、適切な事業を提供するために必要な知識及び経験を有する。

② 計画作成担当者 1 人以上(共同生活住居ごとに配置し、うち 1 人以上は介護支援専門員とする。)

認知症対応型共同生活介護計画の作成等を行う。

③ 介護職員 以下のとおり(共同生活住居ごとに 1 人以上は常勤とする)

日中の時間帯:共同生活住居ごとに、常勤換算方法で 3 人以上配置する。

夜間及び深夜の時間帯:共同生活住居ごとに、常時 1 人以上配置する。

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(入所定員及び居室数等)

第6条 入所定員は、27 名(1 ユニット 9 室×3)とする。

2 居室(個室)、食堂、台所、浴室、その他利用者が日常生活を営む上で必要な設備を設ける。

居室(個室) 27、食堂・台所 3、浴室 3、脱衣室 3

便所 9(うち車椅子対応 6)、談話室 3

(定員の厳守)

第7条 事業所は、入所定員及び居室を超えて入所させない。ただし、災害その他のやむをえない事情がある場合は、この限りでない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、入所申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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い、同意を得る。

(入退所)

第9条 認知症対応型共同生活介護は、要介護者であつ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者に提供する。

2 入所申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により当該入所申込者が認知症の状態にある者であるとの確認をする。

3 入所申込者が入院治療を要する者であること等、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業所、介護保険施設、病院等を紹介する等の適切な措置を速やか

に講じる。

- 4 入所申込者の入所に際しては、その者的心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 5 入所者の退所の際には、入所者及び家族の希望を踏まえたうえで、退所後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退所に必要な援助を行う。
- 6 入所者の退所に際しては、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うと同時に、居宅介護支援事業者等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。

(介護計画の作成)

第 10 条 管理者は、計画作成担当者に認知症対応型共同生活介護計画(以下「介護計画」という)の作成に関する業務を担当させる。

- 2 計画作成担当者は、入所者的心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画を作成する。
- 3 計画作成担当者は、それぞれの入所者に応じた介護計画を作成し、入所者又はその家族に対し、その内容等について説明する。
- 4 介護計画の作成に当たっては、適所介護等の活用その他の多様な活動の確保に努める。
- 5 計画作成担当者は、介護計画の作成後においても、入所者が介護計画に基づき 利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を 継続的に行うことにより、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(介護等)

第 11 条 介護は、入所者的心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

2 認知症対応型共同生活介護は、入所者の負担により、施設における職員以外の者による介護を受けさせてはならないものとする。

3 入所者の食事その他に家事等は、原則として入所者と職員が共同で行うよう努める。

(介護の内容)

第 12 条 認知症対応型共同生活介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
- ② 日常生活上の世話
- ③ 相談、援助等

(食事の提供)

第 13 条 食事の提供は、入所者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努める。

2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

- ① 朝食 8 時～
- ② 昼食 12 時～
- ③ 夕食 18 時～

(社会生活上の便宜の提供等)

第 14 条 入所者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努める。

- 2 入所者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代行する。
- 3 常に入所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。
- 4 入所者が医療機関に入院する必要が生じたとき、主治医に確認のうえ、記録に残す。

(利用料等)

(利用料等)

第 15 条 本事業所が提供する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1割及び2割又は3割とする。但し、別に利用料金の支払いを受ける項目について別紙の通り定める。

2 月の途中における入所又は退所については、日割り計算とする。

利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、金融機関による自動引き落とし、口座振り込みによって指定期日までに受け取る。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第 16 条 入所者が医療機関に入院する必要が生じたときであっても、1ヵ月以内の退院が明ら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、必要に応じて適切な便宜を供与する。

2 入所者が医療機関に入院する必要が生じたときに、1ヵ月以内の退院が明らかに見込まれない場合は、主治医に確認のうえ本人及び家族と協議し、退所に伴う支援をし、その後、退所の手続きをとる。

- 3 入所者が再度保証金の支払いをする場合は、退院後に入居することができる。
なお、退居を希望する場合には、退居に向けての支援を行う。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第 17 条 法定代理受領サービス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証明書を
入所者に交付する。

(外出及び外泊)

- 第 18 条 入所者は、外出または外泊しようとするときは、外出届または外泊届に所要の
事項を記入し、管理者に届け出るものとする。

(非常災害対策)

- 第 19 条 非常災害が発生した場合、職員は、入所者の避難経路の確保等適切な措置を
講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路や協力機関等
との連携方法を確認し、災害時には避難時の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。
- 3 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

- 第 20 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定 認知症
対応型共同生活介護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 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
及び訓練を定期的に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
の変更を行うものとする。

(入退所の記録)

- 第 21 条 入所に際しては、入所の年月日及び入所している事業所の名称を、退所に
際しては、その年月日を、入所者の被保険者証に記載する。

(勤務体制の確認等)

- 第 22 条 入所者に対し、適切な介護を提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。
- 2 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活

を送ることが出来るよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。

(健康管理)

第 23 条 職員は、常に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講じる。

(衛生管理・感染症対策等)

第 24 条 認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

2 職員へは研修や勉強会を通じ、感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(緊急時対策・協力医療機関等)

第 25 条 入所者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関にて適切な措置を講じる。

2 主治医と連絡が取れないときは、利用者の同意の上、当事業者の協力医療機関・と迅速に連携を図る。

〈協力医療機関〉

名 称	医療法人社団 育生会 京都久野病院
所在地	京都市東山区本町 22 丁目 500
電話番号	075-541-3136

〈訪問看護ステーション〉

訪問看護ステーション ふかくさ 電話番号 075-645-5450

〈協力医療機関(歯科)〉

西大路御池デンタルクリニック 電話番号 075-462-7593

(秘密保持)

第 26 条 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する事を厳守する。

2 職員であった者に、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持させるため、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旨を、職員との雇用契約の内容とする。

3 入所者又はその家族の情報を第三者に提供する場合は、文書での同意を得る

こととする。

(苦情処理)

第 27 条 入所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、入所者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

2 相談窓口、苦情処理の体制等、当該事業所における苦情を処理するために講じる措置の概要について明らかにし、入所申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

サービスに対する苦情や意見、利用料の支払いや手続きなどサービス利用に関する相談は以下の窓口で受け付ける。

- 3 提供した認知症対応型共同生活介護に関する入所者及び家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 4 苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
- 5 提供した認知症共同生活介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、入所者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 6 市町村から求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 7 提供した認知症対応型共同生活介護に係る入所者または家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 8 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第 28 条 事故が発生したときは、入所者の家族、市町村に連絡すると共に以下の対応を行なう

2 入所者に対し行う介護のサービス提供により万一生命・身体・財産に損害が発生した場合には、不可抗力による場合を除き、その損害賠償を行う。但し、

入所者又は入所者の家族の過失による場合は、賠償額を減ずるものとする。
また、損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

- 3 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- 4 事故が生じた場合には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(調査への協力)

第 29 条 入所者的心身の状況を踏まえ、妥当、適切な認知症対応型共同生活介護が行われているかどうか確認するため市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(運営推進会議)

第 30 条 運営推進会議を 2 カ月に1回開催する。

- 2 同会議において、活動状況を報告し評価を受け、必要な要望、助言等を聴取する。
- 3 会議内容を記録、公表する。

(外部評価の受審)

第 31 条 認知症対応型共同生活介護の提供において、常に自己評価を行い、定期的に外部評価を受け、結果を公表する。

(身体拘束防止)

第 32 条 認知症対応型共同生活介護の提供において、常に入所者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化せず、拘束しないケアを実施する。

- 2 本人又は他の入所者の生命・身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、入居者及び家族に対し説明を行い、同意を得てから行う事とし、その間は法令に基づき記録を行うこととする。

(虐待防止に関する事項)

第 33 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため次の次号に掲げる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を定期的に開催するとともに、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) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

- (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。
- 2 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、速やかに市町村に通報するものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

- 第 34 条 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護者に対して当該認知症対応型共同生活介護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。
- 2 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該認知症対応型共同生活介護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收受しない。

(記録の整備)

- 第 35 条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結する日から 5 年間保管する。

(サービス提供時の留意点)

- 第 36 条 サービスを提供する時の留意点として、乙は入居前の生活習慣を鑑み、他の入居者との共同生活を損ねることのない程度に飲酒することに関して、個別に相談するものとする。
- 2 利用者の生活習慣を鑑み、施設・建物内の喫煙に関しては、全面禁止となっているが、職員同行の下に、屋外での所定の場所に限り、応じることもある。

(その他運営についての留意事項)

- 第 37 条 職員等の質の向上を図るために次の通り研修の機会を設ける。
- ①採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
②定期研修 隨時
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団育生会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この運営規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

平成 22 年 5 月 1 日改正

平成 23 年 4 月 1 日改正

平成 23 年 8 月 1 日改正
平成 24 年 4 月 1 日改正
平成 25 年 4 月 1 日改正
平成 25 年 10 月 8 日改正
平成 25 年 10 月 13 日改正
平成 25 年 11 月 2 日改正
平成 25 年 12 月 1 日改正
平成 30 年 4 月 1 日改正
令和 2 年 4 月 1 日改正
令和 3 年 4 月 1 日改正
令和 5 年 9 月 1 日改正
令和 6 年 4 月 1 日改正
令和 6 年 9 月 1 日改正
令和 7 年 4 月 1 日改正