

グループホームひだまり

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業

運営規程

グループホームひだまり運営規程

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業

第1条 事業の目的

医療生協さいたま生活協同組合が設置するグループホームひだまり（以下「事業所」という）が行う指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画作成担当者、指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕従業者（以下「従業者」という）が、認知症の症状を伴う要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対して、適切な指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

- 1 サービスの提供にあたって、認知症の症状によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、心身の特性を踏まえ、尊厳ある自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等必要な援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 利用者の認知症状の進行の緩和や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、連携する介護老人福祉施設や介護老人保健施設、協力医療機関、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療及び福祉サービス提供者、地域住民等との連携に努めるものとする。

第3条 事業の運営

サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

第4条 事業所の名称等

名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 グループホームひだまり
- 2 所在地 埼玉県春日部市谷原 2-4-7

第5条 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。

2 計画作成担当者 1名以上

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下、「サービス計画」と言う。）を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。

3 介護従事者 介護保険法令上の実施人数以上

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

第6条 利用定員

事業所の利用定員は、18名とする。

内訳 はなみずきユニット 9名

ふじユニット 9名

第7条 サービスの内容

1 本事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- ① 入浴、排せつ、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

2 各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室等を利用し、短期利用共同生活介護（以下「短期サービス」という）を提供する。

3 短期サービスの定員は一の共同生活住居につき1名とする。

4 短期サービスの利用は、予め30日以内の利用期間を定めるものとする。

5 短期サービスの利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に従って本事業所の計画作成担当者がサービス計画を作成し、当該サービス計画に従いサービスを提供する。

6 利用者が入院等のために長期にわたり不在となる場合は、利用者及び家族の同意を得て、短期サービスの居室に利用することがある。なお、この期間の家賃等の経費については不在の利用者ではなく、短期サービスの利用者が負担するものとする。

第8条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、春日部市全域とする。

第9条 サービスの提供方法

- 1 サービスの内容は、利用者の身体的状況を勘案した上でサービス計画を作成し、そのサービス計画に基づき必要な援助を行うものとする。利用者の認知症を緩和し、安心して日常生活を送ることができるようまた、利用者がそれぞれに役割を持って家庭的な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、少しでも自立した生活が送れるように配慮する。
- 2 利用者が自らの生活リズムや趣味、嗜好に応じた活動を行うことにより。精神的な安定と認知症の進行を緩和するよう努める。
- 3 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（代理人）に対しサービスの提供方法について説明を行う。また、利用者は他の利用者等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は行わない。

第10条 サービス計画の作成

- 1 計画作成担当者は、サービスの提供開始時に、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、通所介護等の活用や地域における活動への参加の機会の確保等、他の介護従業者と協議の上、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内容を記載したサービス計画を作成する。
- 2 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成したサービス計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。
- 3 計画作成担当者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付するものとする。また、利用者ご自身で署名が難しい場合は代筆を依頼する。
- 4 サービス計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者がサービス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、サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行うものとする。

第11条 利用料等

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、別添のとおり、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）（以下「厚生労働大臣が定める基準」という）及び「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第128号）（以下「厚生労働大臣が定める基準」という）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、その介護報酬告示上の額に対し、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。

- 2 宿泊、食事、日常生活用品、レクレーション、リネン代等に係る費用項目については、重要事項説明書のとおり、実費の支払いを受けるものとする。
- 3 月の途中の入退居及び短期利用共同生活介護の利用については日割り計算とする。
- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 サービスの提供に際し、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関し事前に文書で説明した上で、利用者の同意を得ることとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

第12条 入居にあたっての留意事項

- 1 サービスの対象は要介護者〔要支援者〕であつて認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除く。
 - ① 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴う者
 - ② 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある者
 - ③ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者
- 2 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。
- 3 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努める。
- 5 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する介護支援専門員と連携を図ることとする。

第13条 衛生管理

- 1 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

第 1 4 条 緊急時等における対応方法

- 1 事業所は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市介護保険担当課、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 4 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 事業所は損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第 1 5 条 非常災害対策

- 1 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、関係機関への通報及び連絡体制の整備等の体制に万全を期すとともに、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設等との連絡方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。
- 2 事業所の従業者等に対し、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための周知徹底を行う。

第 1 6 条 苦情処理

- 1 サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用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ともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第 1 7 条 情報公開

- 1 事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」（平成 18

年 3 月 31 日 老計発第 0331004 号・老振発第 0331004 号・老老発第 0331017 号、以下「解釈通知」という) 第 3 の五の 4 の (4) に基づき、事業所に掲示するほか、インターネットのホームページにおいて公開する。

- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び本事業所が提供するサービスの利用及び利用申込に資するものとし、利用者及びその家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む）にかかる内容は、これに該当しない。

第 18 条 個人情報の保護

- 1 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第 19 条 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、虐待が発生した際は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。
 - ① 虐待の発生を防止するため、虐待防止委員会を設立し対策を検討し、定期的に開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ること
 - ② 虐待の防止のための指針を整備すること
 - ③ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること
 - ④ 管理者を配置し適切に実施する。

第 20 条 身体拘束

事業者は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、事業所で作成した身体拘束廃止に関する指針に沿って、次の事項につ

いて行う。

- ① 身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- ② 拘束を行う前には利用者及び利用者の家族に説明を行い、拘束同意書に利用者家族のサインをいただく。
- ③ 拘束開始後は定期的にカンファレンスを行い、拘束解除に向けて対策を協議、検討する。
- ④ 部門責任者会議を設置し身体拘束防止に努める。

第21条 運営推進会議及び地域との連携など

- 1 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 サービスの提供に当たっては、利用者及び利用者の家族、地域住民の代表者、市職員、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、サービス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「運営推進会議」という）を設置し、おおむね2月に1回開催し、提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業所は、前項の報告、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ものとする。

第22条 その他運営に関する留意事項

- 1 本事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - ① 採用時研修 採用後1か月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 本事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスの完結の日から5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人代表者と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第23条 ハラスメント対策の強化

本事業所は、適切な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つ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。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。