

グループホームあおぞら運営規定

<目的>

第1条 この規定は、医療法人健仁会が設置経営する認知症対応型共同生活介護グループホームあおぞら（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（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が要介護者・要支援 2 の者であって認知症の状態にある高齢者に対し、適正な認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型生活介護を提供することを目的とする。

<基本方針>

第2条 本事業は、認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して、共同生活住居において家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び心身の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て可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

<運営方針>

第3条 指定認知症対応型共同生活介護等の提供にあたっては、認知症によって自立した生活が困難になった利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）に対して家庭的な環境と地域住民の交流の下で、食事入浴、排泄等の介助その他日常生活の世話及び心身の機能訓練を行うことにより利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことが出来るよう生活機能の維持向上に努める。

2 サービスの実施にあたっては、利用者が自らの趣味、嗜好に応じ活動、充実した生活が送れるよう支援し、精神的な安定、周辺症状の減少及び認知症の進行を緩和するよう努めるとともに、安心して日常生活を送ることができるよう、また、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的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、自信を回復するよう配慮する。

3 サービスの実施にあたっては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行う。また、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、常に利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

4 サービス提供の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

- 5 サービス提供の実施にあたっては、行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 6 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定密着型介護予防サービス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」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

<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 グループホームあおぞら
- 2 所在地 〒966-0850 福島県喜多方市字下川原 8290-16

<従事者の職種、員数及び職務内容>

第5条 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人（常勤・兼務あり）

事業を代表し、従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業員に対して遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 計画作成担当者 1人（常勤・兼務あり）

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護計画及び介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「認知症対応型共同生活介護計画」を作成するとともに、連携する医療機関等との関係機関との連絡・調整を行う。）

- (3) 介護職員 6人以上

事業の提供にあたり利用者の心身の状態等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護及び日常生活の世話、支援を行う。ただし、人数については業務の状況により、増員することができるものとする。

<事業所の利用定員>

第6条 事業所の定員は9人とする。

<事業所の実施地域>

第7条 喜多方市在住の方（喜多方市が入所を認めた場合は喜多方市地域外でも可能）

＜定員の厳守＞

第8条 事業者は、入所定員及び居室を超えて入居させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

＜内容及び手続の説明及び同意＞

第9条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、入居申し込み者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、そのサービスの選択に資する重要事項を記載した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

＜介護等＞

第10条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立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とともに、常にその向上と工夫を怠らない。本事業は、利用者の負担により、施設における従事者以外の者による介護を受けさせることはしない。
利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と従事者が共同で行うように努める。

＜サービス内容＞

第11条 サービス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) 日常生活の世話
- (3) 日常生活の中での機能訓練
- (4) 相談・援助等

＜食事の提供＞

第12条 食事の提供は、利用者の身体状況・栄養・嗜好を考慮したものとし、利用者のペースに合わせて適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して、食堂において椅子に腰掛けて食事ができるよう努める。

2 食事の時間は、概ね以下のとおりとする。

朝食	午前	7時30分
昼食	午後	12時
夕食	午後	17時30分

＜社会生活上の便宜の提供等＞

第13条 利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努める。

2 利用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 常に利用者の家族との連携を図るとともに、入居までの家族関係が引き続き継続的に行われるよう、利用者との交流等の機会を確保するよう努める。

＜入院期間中の取り扱い＞

第14条 利用者が医療機関に入院する必要が生じたときは、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族等の希望を勘案し必要に応じて適切な便宜を供与する。

- 2 利用者が医療機関に入院する必要が生じたときは、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれない場合には、本人及び家族と協議し退居の手続きをとる。

＜外出及び外泊＞

第15条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、外出届又は外泊届に所要事項を記入し、管理者に届け出るものとする。

＜認知症対応型共同生活介護計画の作成＞

第16条 管理者は、計画作成担当者に介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従事者と協議の上、援助目標、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認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を個別に作成する。
- 3 介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 4 介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 5 介護計画を作成した際には、当該認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付する。
- 6 利用者に対し、介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 7 介護計画の作成後においても、常に介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。
- 8 介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

＜利用料その他の費用の額＞

第17条 事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同

生活介護の利用料は、当該サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる介護サービス費を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。なお、法廷代理受領分以外の利用料については、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- ・ 食材料費は、950 円（日額）（おやつ代 500 円は別途徴収）
 - ・ 居室代は 1,100 円（日額）を徴収し、月途中における入退所については、日割り計算とする。
 - ・ 光熱水費は、200 円（月額）を徴収する。
 - ・ 冬期間暖房費として 11 月～3 月まで 100 円/日を徴収する。
 - ・ オムツなど個人利用の被服類は、利用者が実費を負担する。
 - ・ 理美容代は、実費を徴収（パーマ・毛染め等は別途料金）する。
 - ・ 医療機関の診察・お薬代等別途徴収
 - ・ 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合には、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
 - 3 医療機関へ入院された場合の費用の請求は、居室料のみとする。
 - 4 入居時には保証金等の費用は徴収しないものとする。
 - 5 前項各号の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
 - 6 利用料の支払いは、口座振替により指定期日までに受ける。
 - 7 指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。
 - 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。

<入居にあたっての留意事項>

第18条 サービスの対象は、要介護状態又は要支援状態（要支援2の認定を受けた者）であって、認知症の状態にあるもので少人数による共同生活を営むことに支障がない者とする。ただし、次のいずれかに該当する者は、治療方針や介護方針を検討熟慮した上で、対応が困難であると判断した場合には対象から除くこと

があるものとする。

- (1) 認知症に伴う著しい精神状態を伴う場合
- (2) 認知症に伴う著しい異常状態を伴う場合
- (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合
 - 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物であること等、入居申込者に対して必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設又は医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
 - 4 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等に努める。
 - 5 利用者の退居に際しては、利用者等の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、必要な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報提供および保健医療・福祉サービス提供者との綿密な連携に努める。

<サービス提供記録の記載>

第19条 サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、当該事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その必要な記録を所定の書面に記載する。

<入退去の記録>

第20条 入居に際しては、入居の年月日及び入居している事業所の名称を、退居に際しては、退居の年月日を入居者の被保険者証に記載する。

<個人情報の保護>

- 第21条 事業所は、利用者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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービス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も必要に応じて利用者又はその代理人の了承を得る。

<秘密の保持>

第22条 事業所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、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権利を有する管憲の命令による場合並びに別に

定める文書（個人情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者開示するものとし、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の保持をしなければならない。また、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。

<人権の擁護及び虐待の防止のための措置>

第23条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (5) 虐待防止のための指針の整備
- (6) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

<感染症対策>

第24条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 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委員会を概ね6月に1回以上開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底に務めるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるなど関係機関と綿密な連携を保つものとする。

<事故発生の防止及び発生時の対応>

第25条 相談は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために、事故発生の対応指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに行政、利用者の家族に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止を講じる。
- 5 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

- 6 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

<身体的拘束等>

第26条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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、身体的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を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

<衛生管理等>

第27条 事業所に使用する備品等を保持するため、業務時間前・終了時の日々の清掃・消毒を実施するなど、常に衛生管理に留意するとともに。医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

<緊急時における対応方法>

第28条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医又は協力医療機関にて受診などの適切な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 利用者に健康上の急変があった場合には、関係機関若しくは適切に医療機関と連絡をとり救急医療等の適切な措置を講じる。
- 3 協力医療機関を定めておく。
- 4 協力訪問看護ステーションを定めておく。
- 5 サービスの提供体制の確保、夜間における緊急等の対応等のために、介護保険施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

<災害、非常時への対応>

第29条 事業所は、介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従事者は利用者の避難等適切な措置を講じる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び地域の協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指

揮をとる。

- 2 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。
- 3 事業所は、消防法令に基づき、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計画を作成し、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難その他必要な訓練を原則として少なくとも月1回は実施する。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。
- 4 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当な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 5 事業所の火災通報措置は、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措置となっている。また、居宅の全てにスプリンクラー措置が設置されている。

<運営推進会議>

第30条 指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、市の職員、地域包括支援センターの職員、及び認知症対応型共同生活介護についての知見を有するものとする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、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。

<記録の整備>

第31条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

<苦情対応>

第32条 サービスの提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受けた場合には、当該

苦情の内容等を記録する。

- 3 事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、
苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業者は、提供した指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護に関し、介護保険法（以下「法」という。）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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 第三者委員を設置し、適正な対応を推進する。

＜業務継続計画の策定等＞

- 第34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（指定介護予防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。

附則

この規程は令和2年8月1日から施行する。

この規程は令和4年4月1日から施行する。

この規定は令和6年3月1日から施行する。

この規定は令和7年5月1日から施行する。