

(介護予防)認知症対応型共同生活介護「グループホーム 共生(ともいき)」の運営規程

第1条(事業の目的)

社会福祉法人徳榮会が運営するグループホーム共生(以下「事業所」という。)が行う(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の(介護予防)認知症対応型共同生活介護従業者が、要支援者(支援2)、要介護者であって認知症の状態にある者に対し適正な(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

第2条(運営の方針)

(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止の予防に資するよう、日常に必要な援助を妥当適切に行う。

第3条(事業所の名称等)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1)名称 グループホーム共生(ともいき)
- (2)所在地 宮崎県宮崎市清武町加納甲1317 番地

第4条(職員の職種、員数及び職務内容)

- (1)管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2)計画作成担当者 介護支援専門員 1名

利用者に応じた認知症対応共同型生活介護計画を作成し適切に実施されているか評価を行う。

- (3)介護従業者

介護職員 介護福祉士等を中心とし、人員配置基準以上となる配置にする。

介護従業者は、(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる。

- (4)事務職員 1名(アリビオさくら事務員兼務)

請求、経理の事務等を行う。

第5条(利用定員)

当該事業所における利用定員は、9名(1ユニット)とする。

第6条((介護予防)指定認知症対応型共同生活介護の内容)

(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護は、要支援者(支援2)または要介護者であって、認知症の状態にある者を対象に共同生活をおくる住居を準備し、利用者3人に1人以上の介護職員を配置し、共同生活介護を提供する。

第7条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1)営業日 年中無休とする。
- (2)営業時間 24時間とする。

第8条 (利用料その他の費用の額)

(介護予防) 指定認知症対応共同生活介護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、法定代理受領サービスに該当するときは、利用者の負担割合に応じた額とする。なお、法定代理受理サービスに該当しない場合は厚生労働大臣が定める基準額とし、利用料その他の費用については別途、重要事項説明書に定める。

利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。

第9条(入居に当たっての留意点)

1. 次の事由に該当した場合は、事業者は入居者に対して、1ヶ月の予告期間をおいて文書で通知することにより、契約を解約することができる。
 - (1)入居者が、サービス利用料金の支払を正当な理由なく、1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにも関わらず、その後20日以内に支払わない場合。
 - (2)入居者が、医療機関等の施設に入院し、明らかに1ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後1ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。
 - (3)入居者が、事業者・サービス従業者又は他の入所者に対して、この契約を継続しがたいほどの背任行為を行った場合。
 - (4)その他、やむを得ない事情により施設を閉鎖又は縮小する場合。
2. 入居者の要介護認定の更新で、非該当(自立)又は要支援1と認定された場合、所定の期間の経過をもって契約は終了となる。
3. 次の事由に該当した場合、契約は自動的に終了する。
 - (1)入居者が他の介護保険関連施設に入所した場合。
 - (2)入居者が死亡した場合。

第10条(非常災害対策)

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は事業所管理者をあて、火元責任者には事業所介護職員をあてる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常用災害の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立会う。
- (4) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防団を編成し任務の遂行にあたるものとする。
- (6) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難)………年2回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練 ………………年2回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底 ………………年2回以上

第11条(その他運営についての重要事項)

1. 従業者の研修

介護職員等の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、そのための業務体制を整備する。

- (1)採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2)継続研修 年2回以上

2. 虐待防止のための措置を下記の通り実施する。

(身体的虐待・介護等の放棄、放任・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待)

高齢者虐待防止委員会を設置し下記の通り実施する。

- (1) 管理者を含む幅広い職種で構成する。
- (2) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者（委員長）を設置する。
- (3) 虐待の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。その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (4) 虐待防止のための指針を整備する。
- (5) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を実施する。
- (6) 虐待または、虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに高齢者虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

3. 身体的拘束等を行う際の手続き

身体的拘束適正化検討委員会を設置し下記のとおりに実施する。

- (1) 身体的拘束等についての様式を整備する。
- (2)介護従業者その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその他の状況、背景等を記録するとともに(1)の様式に従い、身体的拘束等について報告する。
- (3) 身体的拘束適正化検討委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析をする。
- (4)事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討する。
- (5)報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。
- (6)適正化策を講じた後に、その効果について評価する。

第12条（秘密保持）

本事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するものとする。

本事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

第13条(苦情処理)

本事業所は、提供した(介護予防)認知症対応型共同生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受けるための窓口の設備、担当者の配備、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

- (1) 本事業所は、提供した(介護予防)認知症対応型共同生活介護に関し、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、及び利用者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、市町村から指導又は助言を受けた場合には、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。
- (2) 本事業所は、市町村からの求めが合った場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- (3) 本事業所は、提供した(介護予防)認知症対応型共同生活介護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から指導又は、助言を受けた場合には、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。
- (4) 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第14条(事故発生時の対応)

本事業所は、利用者に対する(介護予防)認知症対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 本事業所は、前項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ものとする。
- (2) 本事業所は、利用者に対する(介護予防)認知症対応型共同生活介護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。
- (3) 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

第15条(個人情報の保護)

本事業所は、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ものとする。

第16条(記録の整備)

本事業所は、従業者、整備、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- (1) 本事業所は、利用者に対する(介護予防)認知症対応型共同生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間は保存するものとする。

第17条(在宅ワークの実施)

1. 事業所は、業務の効率化及び職員の多様な働き方の実現を図るため、事業運営に支障のない範囲において、在宅ワーク(以下「テレワーク」という。)を実施することができるものとする。
2. テレワークの対象職員、対象業務、実施方法、勤務時間の管理、情報セキュリティその他必要な事項については、別に定める就業規則及び在宅ワークに関する指針によるものとする。
3. テレワークにより行う業務は、主として次に掲げる業務とし、利用者に対する直接的な介護サービスの提供は行わないものとする。
 - (1) 認知症対応型共同生活介護計画の作成、見直し及び評価
 - (2) 記録、書類作成、請求関連等の事務業務
 - (3) 関係機関との連絡調整、相談対応(情報通信機器を用いるものに限る)
 - (4) その他管理者が適当と認めた業務
4. テレワークの実施にあたっては、利用者及びその家族の個人情報並びに業務上知り得た情報について、関係法令及び内部規程を遵守し、適正な管理及び情報漏えい防止を徹底するものとする。
5. 管理者は、テレワークの実施状況を適切に把握し、必要に応じて業務内容又は実施方法の見直しを行うものとする。

付 則

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から改定する。

この規定は、令和 8 年 1 月 1 日から改定する。