

みんなんち園原 運営規程

〔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〕

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人なごみの杜が開設する「みんなんち園原」(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及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護(以下「指定認知症対応型共同生活介護等」という。)の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所で指定認知症対応型共同生活介護等の提供に当たる者(以下「従業者」という。)が、要介護又は要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定認知症対応型共同生活介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護その他の日常生活上の世話(支援)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自立した日常生活を営むことができるよう援助するとともに、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 事業所は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で安心して日常生活を送ることができるよう、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。
 - 3 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス、地域住民等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。
 - 5 事業所の従業者は、適切な介護技術及び知識を持ってサービスを提供するとともに、常に、提供したサービスの質の管理、評価を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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。

- 一 名称 みんなんち園原
- 二 所在地 群馬県沼田市利根町園原871番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名

管理者は、業務の実施状況の把握その他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事業の実施に関し、事業所の従業者に対して遵守すべき事項について指揮・命令を行う。

二 計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう指定認知症対応型共同生活介護等の計画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及び調整を行う。

三 介護従業者 1日につき常勤換算3名以上

介護従業者は、指定認知症対応型共同生活等の介護計画に基づき、サービスの提供にあたる。

なお、看護従事者は、日常的な健康管理を行うとともに、通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関との連絡及び調整を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、9名とする。

(指定認知症対応型共同生活介護等の内容)

第6条 指定認知症対応型共同生活介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
- 二 日常生活上の支援
- 三 日常生活の中での機能訓練
- 四 相談・援助等
- 五 利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援
- 六 その他利用者に対する便宜の提供

(介護計画の作成)

第7条 指定認知症対応型共同生活介護等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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、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指定認知症対応型共同生活介護等の計画（以下「介護計画」という。）を個別に作成する。

- 2 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ものとする。
- 3 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ものとする。
- 4 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付するものとする。
- 5 計画作成担当者は、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ものとする。

(短期利用認知症対応型共同生活介護等)

第8条 事業所は、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、短期間の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（以下「短期利用認知症対応型共同生活介護等」という。）を提供する。

- 2 短期利用認知症対応型共同生活介護等の定員は、1の共同生活住居につき1名とする。

- 3 短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。
- 4 短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、事業所の計画作成担当者が認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。
- 5 入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用認知症対応型共同生活介護等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入居者ではなく、短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用者が負担するものとする。

(利用料等)

第9条 指定認知症対応型共同生活介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、法に定める利用者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の費用の支払いを受けるほか、次に掲げる費用については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。
 - 一 食材費 1,200円/日(朝食350円、昼食450円(おやつ代含)夕食400円)
 - 二 家賃 1,600円/日
 - 三 光熱水費 600円/日
 - 四 寝具リース代 57円/日
 - 五 契約終了後も居室を明け渡さない場合 20,000円/日
 - 六 利用者の都合による外出時の支援料 職員1名 1,000円/1時間
+ 送迎費用 1kmあたり 50円
 - 七 おむつ代及びその他指定認知症対応型共同生活介護等において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用については、その実費
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(入退居)

第10条 指定認知症対応型共同生活介護等の対象者は、要介護又は要支援状態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者とする。

ただし、次のいずれかに該当する者は、その対象から外れるものとする。

- 一 認知症の症状に伴う著しい精神症状を呈する場合
 - 二 認知症の症状に伴う著しい行動異常がある場合
 - 三 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ものとする。
 - 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を提供することが困難であると認められる場合は、他の適切な介護保険施設、医療機関を紹介する等の適切な

措置を速やかに講じるものとする。

- 4 利用者に次の事由が生じた場合は退居とする。
 - 一 要介護認定の結果において、自立又は要支援1と認定されたとき
 - 二 利用者が死亡したとき
 - 三 利用者又はその家族が退居を申し出たとき
 - 四 利用者による極端な暴力行為や自傷行為等により共同生活が困難となった場合
 - 五 利用者が入院加療や継続的な治療等が必要な状態となり、サービスの提供が困難となった場合
 - 六 サービス利用料等の支払いが遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合
- 5 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族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及び保健医療サービス又は福祉サービス提供者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

- 一 けんか、口論又は暴力行為等、他の者の迷惑になることをしないこと
 - 二 他の利用者を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと
 - 三 事業所内の秩序、風紀を守り、安全衛生に努めること
 - 四 火気の取扱いには十分注意するとともに、持ち込みを制限若しくは禁止されている物品を持ち込まないこと
 - 五 故意に建物・備品その他の器具を破損し、又はこれらを管理者の承認なしに持ち出さないこと
- 2 利用者が外出しようとするときは、あらかじめ外出先、用件、帰着時間等を事業所の管理者に届け出て、その承認を得るものとする。
- 3 利用者は、自ら健康の保持に留意するとともに、身体機能の低下を防止するよう努めるものとする。また、そのために提供されるサービスを正当な理由なくして拒否してはならない。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定認知症対応型共同生活介護等の提供を行っているときに、利用者に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協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。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。

(事故発生時の対応)

- 第13条 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村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。
- 2 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行うものとする。
 - 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。
 - 4 利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護等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。

(非常災害対策)

第 14 条 指定認知症対応型共同生活介護等の提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。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ものとする。

2 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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第 15 条 事業者は、指定認知症対応型共同生活介護等の提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 前項の身体拘束等を行う場合には、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かった理由を記録するものとする。

3 事業者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ものとする。

- 一 身体拘束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
- 二 身体拘束適正化のための指針を整備する
- 三 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年 2 回以上実施する

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 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ものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 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。

(衛生管理等)

第 17 条 事業所は、利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 利用者の保健衛生の維持向上及び事業所における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 18 条 指定認知症対応型共同生活介護等に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 前項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ものとする。

3 事業所は、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ものとする。

- 4 事業所は、市町村や国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力するとともに、市町村等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。
- 5 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(個人情報の保護)

第 19 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約に含めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 二 継続研修 随時
- 2 事業所は、指定認知症対応型共同生活介護等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
 - 3 この規程に定める事項の外、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との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
2. 平成21年10月 1日一部改正
3. 平成22年 6月 1日一部改正
4. 平成25年 5月 1日一部改正
5. 平成27年 8月 1日一部改正
6. 平成28年 4月 1日一部改正
7. 平成29年 4月 1日一部改正
8. 平成29年12月 1日一部改正
9. 平成31年 1月 1日一部改正
10. 平成31年 4月 1日一部改正
11. 令和 1年10月 1日一部改正
12. 令和 2年 6月 1日一部改正
13. 令和 6年 9月 1日一部改正