

運営規程

有限会社ケアパートナー
グループホームもも太郎 黒野

(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社ケアパートナー（以下「事業者」という。）が開設する グループホームもも太郎 黒野（以下「事業所」という。）が行う（介護予防）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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護従業者は、要支援2又は要介護であって認知症と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な（介護予防）認知症対応型共同生活介護（以下「当該サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の目的)

- 第2条** 事業所の介護従業者等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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を行うサービスを提供する。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名

事業所の従業者の管理及び利用者の申込みの調整、業務の実施状況の把握その他の管理を行う。

二 計画作成担当者 1名

（介護予防）介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成し、利用者または家族にその内容の説明を行い、同意を得て交付する。

また、介護計画の実施状況を把握し、必要に応じて介護計画の変更を行う。

三 介護従業者 6名

介護計画に基づき、利用者に対し入浴、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を行う。

(利用定員)

第4条 事業所の定員は1ユニット9名とする。

(当該サービスの内容)

第 5 条 当該サービスは、利用者の心身の特性を踏まえ、認知症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう配慮して行う。

- 2 当該サービスの提供に当たっては、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するものとする。
- 3 当該サービスの提供に当たっては、介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- 4 当該サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、サービス提供方法等を理解しやすいように文書により説明し、同意書に署名を受けるものとする。
- 5 当該サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととする。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う際は、次の手続きにより行うこととします。

- 一 身体拘束廃止委員会を設置します。
- 二 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の契約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します。
- 三 契約者又はその家族等に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 6 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回)実施する。(担当者 各フロアリーダー)

(利用料その他の費用の額)

第 7 条 指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、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^{※1}1割または2割・3割の額とする。

(^{※1}介護保険負担割合証)

- 2 前項の利用料の額の支払いを受けるほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けることとする。(一、三は月額料金、二は1カ月30日計算とする)

- 一 居室の提供（家賃）
- 二 食事の提供（食材料費）
- 三 水道光熱費（共益費）
- 四 教養娯楽費
- 五 理美容代
- 六 オムツ代
- 七 前各号に掲げるものの他、日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と認められるもの

（当該サービスの提供に当たっての留意事項）

第8条

事業所は、当該サービスの提供に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 利用者の申込みに際しては、健康保険証及び介護保険証を提示し、被保険者資格及び要介護認定の有無を確認する。
- 二 利用者の入居に際しては、医師の診断書により、要支援 2 又は要介護者であって認知症の状態であることを確認する。
- 三 利用者の入居に際し、その者の心身の状況、生活歴、病歴、嗜好等の把握を行う。
- 四 利用者が入院治療を要する等当該サービスの対応が困難な場合は、家族と相談し必要な措置を講ずる。
- 五 その他、当該サービスの利用に関する事項については、当事業所入居利用約款及び重要事項説明書に明記し、利用者及び家族に説明するものとする。

（入居に当たっての留意事項）

第9条 利用者は、入居に当たって次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 外出又は外泊する場合は事業所の従業者に申し出ること
- 二 利用者又は家族の「営利行為、宗教勧誘、特定の政治活動」は、禁止する
- 三 ペットの持ち込みは、禁止する
- 四 他の利用者に対し迷惑行為等を行わず、共同生活の秩序を保つこと

（非常災害対策）

第10条 防火管理について、火災、震災等の災害に対し防火管理責任者を選任し、その責任者の指示のもと対処に当たる。

- 2 非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えスプリンクラー、火災通報装置、火災報知器、消火器、非常誘導灯、非常口を設置する。

(その他運営に関する重要事項)

第 11 条 事業所は介護従業者等の質的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 か月以内
 - 二 継続研修 年 1 回
- 2 事業所及び従業者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の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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。

(苦情を処理するために講ずる処置の概要)

第 12 条 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）、担当者

- ・ 相談・苦情に対する常設の窓口として、担当者を置いている。また、担当者が不在の時は基本的な事項は誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいる。

担当者 加藤 美紀

T E L 058-214-7005

F A X 058-293-5705

2 苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・ 苦情受付担当者は、利用者等から受け付けた苦情を「苦情解決受付簿」に記載する。
- ・ 受け付けた苦情に対しては、利用者宅等を訪問するなどし、速やかに事実確認を行うとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。
- ・ 苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと検討会議を開催し、対応策の協議を行う。
- ・ 苦情申出者に、その結果又は解決に向けての対応策等の説明を行い同意を得る。
- ・ 改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。（損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。）
- ・ 苦情の内容から必要に応じて、市町、県、国民健康保険団体連合会に報告を行う。
- ・ 同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、研修等の機会を通じて再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。
- ・ 「苦情解決受付簿」については、その解決の日から 5 年間保存する

3 その他参考事項

- 当該サービスの提供にあたり、利用者からの苦情処理があがらないよう提供マニュアルにおいて接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心掛けるよう、職員指導を行う。
- 苦情まで至らないケースであっても、利用者から希望相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、以後のサービス提供に資するよう、工夫する。

附則

この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 20 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 2 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。