

指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護

グループホーム たいじゅ 運営規程

第1章 総 則

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人月光が開設する「グループホーム たいじゅ」（以下「事業所」という。）が行う指定（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が要支援2又は要介護状態にある認知症高齢者（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「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、（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」という。）に基づき、認知症高齢者が家庭的な環境と地域住民との交流の下で、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支援するものとする。 2 事業所は、事業の実施に当たり、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。

（事業の運営）

第3条 サービスの提供に当たっては、原則として事業所の従業者により行うが、必要に応じて一部業務を委託することができる。

第2章 事業所の名称等

(事業所の名称及び所在地)

第4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。

- (1) 名 称 グループホーム たいじゅ
- (2) 所在地 大分県中津市大字植野 1287 番地 1

第3章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
(1) 管理者 1名以上 (2) 計画作成担当者 各ユニット1名以上(うち1名以上は介護支援専門員) (3) 介護職員 (4) 看護職員 (5) その他の従業員(必要に応じて配置) 2 従業員の員数は、厚生労働省令で定める指定基準を下回らない日中及び夜間の勤務体制を確保する。

(職務の内容)

第6条 従業員の職務の内容は、次のとおりとする。
(1) 管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
(2) 計画作成担当者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、サービス計画の作成、実施状況の把握、変更等を行う。
(3) 介護職員及び看護職員は、サービス計画に基づき、利用者の日常生活全般にわたる援助、介護、看護及び機能訓練を行う。

第4章 営業日、営業時間及び利用定員

(営業日及び営業時間)

第7条 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。

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 共同生活住居数 2ユニット (2) 入居定員 18名 (各ユニット9名)

第5章 サービスの内容及び利用料等

(サービスの内容)

第9条 サービスの内容は、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、認知症対応型共同生活介護に基づき、日常生活上の世話、介護、機能訓練その他必要な援助を行うものとする。

(利用料等)

第10条 サービスを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める告示に基づき算定した額とする。 2 前項のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。 (1) 家賃 (2) 食材料費 (3) 光熱水費 (4) 共益費 (5) おむつ代、理美容代、歯ブラシ、タオル、日用品、嗜好品等 3 前項の費用の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、文書により説明を行い、同意を得るものとする。

(利用料の変更)

第11条 介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとする。その際はあらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第6章 事業の運営に関する重要事項

(内容及び手続の説明及び同意)

第12条 管理者は、利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用開始について同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第13条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではない。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 事業所は、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

第15条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第16条 事業所は、利用申込者が要介護認定を受けていない場合は、当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(身分証明書の発行)

第17条 従業者に身分を証明する書類を携行させ、利用者等から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(利用料等の受領)

第 1 8 条 サービスを提供した際には、利用者から第 1 0 条に定める費用の支払いを受けるものとし、支払いを受けた際は領収証を交付するものとする。

(サービス計画の作成)

第 1 9 条 計画作成担当者は、利用者の生活全般の状況及び希望を踏まえ、サービス計画を作成するものとする。作成にあたっては、利用者又はその家族に対して説明し、文書による同意を得るものとする。

(短期認知症対応型生活共同生活介護)

第 2 0 条 当事業所は各共同生活住居の定員範囲内で空いている居室や短期利用者専門の居室等を利用し、緊急やむを得ない場合に限り指定短期利用認知症対応型生活共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。その際、定員は一の共同生活住居に 1 名としあらかじめ 30 日以内の利用期間と定める。また、短期利用共同生活介護に関しては居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画に基づき、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、その介護計画に従いサービスを提供する。

(通常の事業実施地域)

第 2 1 条 通常の事業実施地域は、中津市内とする。

(利用者に対する介護等)

第 2 2 条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、その者の自立の支援に配慮して、適切な技術をもって行うものとする。

(健康管理)

第 2 3 条 管理者は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて医療機関への

受診を促すなどの適切な措置を講ずるものとする。

(緊急時の対応)

第24条 サービスの提供中に利用者の容態に急変等が発生したときは、速やかに主治医又は第26条に定める協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるものとする。 2 夜間、休日等の時間外において、協力医療機関との連絡が困難な場合には、あらかじめ連携体制を構築している近隣の介護事業所等の協力医療機関と連携を図り、必要な医務を確保する等の措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第25条 事業所は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には応急措置及び医療機関への搬送等を行い、速やかに市町村及び家族等に連絡するとともに、事故の状況及び対応を記録し、再発防止に努める。

(協力医療機関等)

第26条 事業所は、利用者の病状の急変等に備え、あらかじめ協力医療機関を定めておくものとする。

(サービスの提供の記録)

第27条 サービスを提供した際には、その提供日、内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を詳細に記録するものとする。

(契約の終了)

第28条 利用者が死亡したとき、又は要介護認定で自立と判定されたときは、契約を終了とする。ただし、要支援から要介護、または要介護から要支援への変更認定がなされた場合は、契約を継続するものとする。

(入院中の取扱い)

第 2 9 条 利用者が入院した際、おおむね 3 ヶ月以内に退院が見込まれるときは、退院後再び円滑に入居できるよう適切な便宜を供与するものとする。

(市町村への通知)

第 3 0 条 利用者が不正な行為によって保険給付を受けようとしたとき等は、遅滞なく市町村に通知するものとする。

(管理者による管理等)

第 3 1 条 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

(運営規程の備付)

第 3 2 条 この運営規程を事業所に備え付け、利用者又はその家族から求められたときは、いつでも閲覧に供するものとする。

(勤務体制の整備等)

第 3 3 条 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を整えるものとする。

(定員の遵守)

第 3 4 条 第 8 条に定める利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。

(非常災害対策及び事業継続計画の策定)

第 3 5 条 管理者は、非常災害に関する具体的計画（事業継続計画（BCP）を含む）を策定し、定期的に研修・訓練・周知を行うものとする。

(身体拘束の制限)

第36条 身体拘束等を行う場合には、その態様、時間、緊急やむを得なかった理由等を詳細に記録しなければならない。身体拘束等の適正化を図るため、委員会の設置、指針の整備、年2回以上研修の実施をするとともに、これらを適切に記録するものとする。

(ハラスメントの防止)

第37条 職場におけるパワーハラスメント、セクシャルハラスメントその他、利用者及び家族からのハラスメントに対しても適切に対応するための体制を整備するものとする。

(虐待の防止)

第38条 利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、検討委員会の設置、指針の整備、年2回以上研修の実施、措置を講ずるものとする。また、サービス提供中に従業員及び養護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市町村に速やかに通報する。

(秘密の保持)

第39条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく漏らしてはならない。退職後も同様とする。

(個人情報の保護)

第40条 事業所は関係機関、医療機関等に対して利用者に関する情報提供する場合には、あらかじめ文書により利用者、その家族の同意を得るものとする。また、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表するものとする。

(衛生管理等)

第41条 管理者は、入所者の保健衛生の維持向上、感染症の発生又はまん延の防止のための指針を整備し、適宜の消毒衛生知識の普及に努める。また委員会を設置し年2回以上の必要な訓練を実施し、その旨を記録として保管を行う。

(諸記録の整備)

第42条 サービス提供に係る記録、苦情処理の記録等を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(地域との連携)

第43条 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。その構成員は(利用者・家族・地域住民・市町村等)とする。また、おおむね2月に1回程度運営推進会議に対し実施状況などの活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。内容に対しては記録を作成し保存するとともに当該記録を公表する。

(暴力団排除に関する事項)

第44条 自己または自己の法人役員等は、暴力団または暴力団員等、その経営に実質的に関与している法人または個人ではありません。（※各項の詳細は旧規程の記載内容を維持）

(苦情処理)

第45条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、窓口の設置や調査への協力など必要な措置を講じるものとする。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。