

認知症対応型共同生活介護事業所

介護予防認知症対応型共同生活介護事業所運営規定

<目的>

第1条 この規定は、医療法人やわらぎが設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の運営及び利用について、必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図る事を目的とする。

<事業の目的>

第2条 本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者（要介護者及び要支援2以上と判定された者）に対し、家庭的な環境の下で、食事・入浴・排泄等の日常生活上の必要な介護の提供を行い、且つ一日を通し、心身の機能訓練を行い、安心と尊厳のある生活を保障する。また、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事を支援する。

<運営の方針>

第3条

1. 本事業所において提供する、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は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。
2. 利用者的人格を尊重し、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事により、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 利用者及びその家族に対し、サービスの内容と提供方法について、わかり易く説明する。
4. 適切な介護技術を以って、サービスを提供する。
5. 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

<事業所の名称>

第4条 本事業所の名称は、医療法人やわらぎグループホーム共栄の郷とし、ユニットごとに『いぶき』『うらら』とする。

<職員の員数及び職務内容>

第5条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名

管理者は、業務上及び職員等の管理を一元的に行う。

② 計画作成者 2名

計画作成者は、適切なサービスが提供されるよう、介護計画を作成すると共に、連携する介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携・調整を行う。

③ 介護職員 15名 (いぶき：7名 うらら：8名)

介護職員は、利用者に対して必要な介護及び支援を行う。

<利用定員>

第6条 利用定員は18名とする。 (いぶき：9名 うらら：9名)

<介護の内容>

第7条 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の内容は次のとおりとする。

- ① 入浴・排泄・食事・衣服の着脱等の介助
- ② 日常生活上の世話
- ③ 日常生活の中での機能訓練
- ④ 相談・援助

<介護計画の作成>

第8条

1. 認知症対応型共同生活介護サービス及び、介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの開始に際し、利用者の心身の状況・希望及びその於かれている環境を踏まえ、個別に認知症対応型共同生活介護計画、または、介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成する。
2. 介護計画の作成・変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
3. 利用者に対し、介護計画に基づいて、各種サービスを提供すると共に、常にその実施状況についての評価を行う。

<利用料金>

第9条

1. 本事業が提供する認知症対応型共同生活介護および介護予防認知症対応型共同生活介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に挙げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。
 - ① 家賃 42,000円/月 (生保 30,000円/月)
 - ② 共益費 (生保のみ) 3,000円/月
 - ③ 水道光熱費 23,000円/月
 - ④ 冬季暖房費 7,500円/月 (10月～翌年5月)

- ⑤ 食材費 朝 食：370 円／回
 昼 食：450 円／回
 夕 食：410 円／回
 おやつ：100 円／回
- ⑥ おむつ代 実費
- ⑦ 行事費 実費
- ⑧ 個人のおやつ 実費
- ⑨ 退去時のハウスクリーニング 実費
- ⑩ 入居時の預かり金 100,000 円

(但し、退去時の利用料金を相殺し残金があれば返金する。)

*上記以外のその他の日常生活において、通常必要となる費用で利用者が負担する事が認められている費用は実費徴収とする。

- 2. 月途中での入居または退去については、日割り計算とする。
- 3. 利用料の支払は、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行振り込みによって指定期日までに受けるものとする。

<入居・退去に当たっての留意事項>

第 10 条

- 1. 事業の対象者は、要介護者または、要支援 2 と認定された者であって、認知症の状態にあり、且つ次の各号を満たす者とする。
 - ① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - ② 自傷他害の恐れがないこと。
 - ③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- 2. 入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退去してもらう場合がある。
- 3. 退去に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう退去に必要な援助を行うよう努める。

<秘密保持>

- 1. 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- 2. 職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らす事がない様、必要な措置を講ずる。

<苦情処理>

- 第 12 条 利用者からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事業関係の調査の実施、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、必要な措置を講ずる。

<損害賠償>

第13条

1. 利用者に対する介護サービスに当たって、賠償すべき事故が生じた場合は速やかに損害賠償を行う。
2. 前項の損害賠償の為に、損害賠償責任保険に加入する。

<衛生管理>

第14条

1. 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するのに必要な設備・備品の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
2. 職員は感染症等に関する知識の習得に努める。

<緊急時における対策等>

第15条 利用者の心身の状態に異常その他の緊急事態が生じた時は、主治医または協力医療機関と連携をとり、適切な措置を講ずる。

<非常災害対策>

第16条

1. 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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との連携を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
2. 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関と連携を図り、避難訓練を行う。

<その他運営についての重要事項>

第17条

1. 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - ① 採用時研修（採用時1ヶ月以内のオリエンテーション及び3ヶ月間の研修）
 - ② 経験に応じた研修
 - ③ 接遇マナー研修
 - ④ 認知症に関する研修
2. 運営推進会議を設置し、概ね2ヶ月に1度開催する。
3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他、必要な記録・帳簿を整備する。
4. この規定を定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

【附則】 この規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

変更	平成 28 年 3 月 1 日	(第 5 条	職員の員数及び職務内容)
変更	平成 29 年 4 月 1 日	(第 5 条	職員の員数及び職務内容)
変更	平成 31 年 4 月 1 日	(第 9 条	利用料金)
変更	令和 1 年 10 月 1 日	(第 9 条	利用料金)
変更	令和 3 年 4 月 1 日	(第 5 条	職員の員数及び職務内容)
変更	令和 5 年 4 月 1 日	(第 9 条	利用料金)