

グループホームひふみ

認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、有限会社ひふみが開設する指定認知症対応型共同生活介護事業所(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事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 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に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所において提供する認知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、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 1 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 2 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 3 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 4 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 5 利用者、家族、地域住民、関係機関などからの要望及び助言などを聞く機会として、グループホームひふみ運営推進会議を設置する。
- 6 認知症高齢者グループホームひふみにおける介護の質の評価の一環として、外部評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 グループホームひふみ
- 二 所在地 大里郡寄居町寄居1191番地3
- 三 定員 18人

(職員の員数及び職務内容)

第5条 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。

- 一 管理者 1～2名(常勤・介護職を兼務)
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- 二 計画作成者 1～2名(内、介護支援専門員1名・介護職を兼務)
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護計画(以下「介護計画」という。)を作成することともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院との連絡・調整を行う。
- 三 介護職員 事業所が定める日中の時間帯は利用者3人に対し常勤換算方法で1人以上、夜間及び深夜帯を通じて1人。
介護従事者は、利用者に対して必要な介護及び支援を行う。

(介護の内容)

第6条 指定認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一 入浴、排泄、食事(きざみ・ミキサー食など)、着替え等の見守り・介助
- 二 日常生活上の世話(通院・買い物・趣味の習い事の付き添いなど)
- 三 日常生活の中での機能訓練(リハビリ体操・散歩・食器拭きなどの生活リハビリ)
- 四 相談・援助

(介護計画の作成)

- 第7条 指定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、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、個別に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ともに、常に、その実施状況についての評価を行う。

(利用料等)

第8条 指定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し、当該指定認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときは介護保険負担割合証の記載の割合に応じた額とする。

- ただし、次に掲げる項目については、別に料金の支払いを受ける。
- 一 室料 50,000円／月 但し、利用者の状況により相談に応じることとする。
 - 二 食材費 45,000円／月
 - 三 管理費(水光熱費等) 20,000円／月
 - 四 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費
 - 五 生活保護受給者については、室料・管理費は基準以内とする。
- 2 月の中途における入居又は退去については日割り計算とする。
 - 3 長期外泊の場合、食費については7日を超えた日より減算する。
 - 4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振り込みによって指定期日までに受けるものとする。

(入退去の当たつての留意事項)

- 第9条 指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であつて認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。
- 一 小人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - 二 自傷他害のおそれがないこと。
 - 三 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)

- 第10条 事業所の従業者は、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 従業者であつた者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

- 第11条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

- 第12条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、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。
- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

- 第13条 指定認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な整備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応策)

- 第14条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずる。
- 2 人権を尊重し「拘束をしない介護」を目指し、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、身体拘束その他、入居者の行動を制限する行為を行わない。

(非常災害対策)

- 第15条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営についての重要事項)

- 第16条 質の向上を図るため、次ぎのとおり研修の機会を設ける。
- 一 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二 経験に応じた研修 随時
 - 三 管理者及び計画作成担当者研修 随時
- 2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社ひふみ代表取締役と事業所の管理者が協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第17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 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護するもの)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。

附則 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
附則 この規程は、平成17年6月1日に一部改定する。
附則 この規程は、平成17年12月1日に一部改定する。
附則 この規程は、平成18年11月1日に一部改定する。
附則 この規程は、平成19年6月1日に一部改定する。
附則 この規程は、平成24年2月8日に一部改定する。
附則 この規程は、平成26年7月16日に一部改定する。
附則 この規程は、平成27年8月1日に一部改定する。
附則 この規程は、平成30年11月1日に一部改定する。
附則 この規程は、令和 1年11月1日に一部改定する。
附則 この規程は、令和 3年10月1日に一部改定する。
附則 この規程は、令和 7年1月22日に一部改定する。