

フロイデグループホーム美和

指定認知症対応型共同生活介護事業所 運営規程

指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所 運営規程

指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業所 運営規程

指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業所 運営規程

社会福祉法人 博友会

(介護予防) 指定認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

(認知症高齢者グループホーム・短期利用型を含む)

フロイデグループホーム美和

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人博友会が開設する(介護予防)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(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)の適切な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護職員又は看護職員(以下「介護職員等」という。)が、適正な(介護予防)認知症対応型共同生活介護サービス(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 事業所の介護職員等は、要介護者であって認知症の状態にあるものについて、共同生活住居において、家庭的な環境の下で入浴、排泄、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生活を営むことができるように図る。

2 事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び地域住民との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業所では、利用者の地域における社会活動や地域住民との交流が促進できるよう、できる限り地域住民やボランティア団体等との連携及び協力に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 フロイデグループホーム美和
- (2) 所在地 茨城県常陸大宮市鷺子 686-1

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(他の事業所・職種と兼務)
- (2) 計画作成担当者 1名(他の職種と兼務)
- (3) 介護職員 5名以上(他の職種と兼務)

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める事業所の職員の職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者は、事業所に携わる職員の監督、指導、利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握を行う。

(2) 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成に関する業務を担当する。

(3) 介護職員は、入居者の認知症対応型共同生活介護計画に基づく利用者に必要な介護を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1ユニット9人とする。

((介護予防) 指定認知症対応型生活介護サービスの提供方法)

第7条 サービスは、要介護者であって認知症の状態にあるもののうち、小人数による共同生活を営むことに支障がないもの、自傷他害のおそれがないもの、常時医療機関において治療する必要がないものに提供する。

2 入居申込者の入居に際しては、主治の医師の診断書等により入居申込者が認知症の状態にあることを確認する。

3 入居申込者に対し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た場合は、介護保健施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとする。

4 入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。

(短期利用認知症対応型共同生活介護サービスの提供方法)

第8条 当事業所は、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期間の(介護予防)指定認知症対応型共同生活介護(以下「短期利用共同生活介護」という。)を提供する。

2 短期利用共同生活介護の定員は一の共同生活居住につき1名とする。

3 短期利用共同生活介護の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用共同生活介護の利用に当たっては、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、当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、入居者又は家族の同意を得て、短期利用共同生活介護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、短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

第9条 利用者の退居に際しては、利用者及び家族に対し、退居に必要な適切な指導をおこなうとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供及び保健・医療・福祉サービス事業者と密接な連携に努める。

2 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

((介護予防) 指定認知症対応型生活介護サービスの内容)

第10条 サービスの提供に当たっては、次条第1項に規定する生活介護計画に基づき、利用者の認知症の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行う。

2 サービスは、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して行う。

3 共同生活住居における介護従事者は、サービスの提供に当たって懇切丁寧を旨とし、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。

4 サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

5 管理者は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

第 11 条 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護職員と協議の上、援助の目標、目標達成のための具体的なサービス内容等を記載した生活介護計画を作成する。

2 計画作成担当者は、第 1 項の生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。

3 生活介護計画の作成に当たっては、通所介護の活用その他の多様な活動の確保に努める。

4 計画作成担当者は、生活介護計画の作成後においても、他の介護職員及び利用者が生活介護計画に基づき利用する他の指定サービス等を行うものとの連絡を継続的に行うことにより、生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて生活介護計画の変更を行う。

第 12 条 介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

2 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護職員が共同で行うよう努める。

(介護予防) 指定認知症対応型共同生活介護の利用料等)

第 13 条 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の支払いを受ける。また、通常実費負担と認められているものについては、別途徴収する。

2 その他の費用、①家賃 ②食費 ③水道光熱費 ④日常生活費の額は、別紙料金表に定める通りとする。

第 14 条 前条の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、内容及び費用について説明を行い同意を得る。

(入居者の守るべき留意事項)

第 15 条 利用に当たっての留意事項は下記の通りとする。

(1) 所持品の持ち込みは自由とする。ただし、危険物の持ち込みは、一切厳禁とする。

(2) 利用者は事業所の設備、備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業所に損害が生じた場合は賠償するものとする。

第 16 条 利用者は、管理者その他職員の指導又は指示に従い、団体生活の秩序を守り、相互の和に努める。

(非常災害対策)

第 17 条 利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡するなどの措置を講じるとともに管理者に連絡する。

第 18 条 管理者は、非常災害時の対策として、次の各号に挙げる事項を行わなければならない。

- (1) 非常災害が発生した場合、従事者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等との連携方法を確認し、災害時には非難等の指揮をとる。
- (2) 非常災害時に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

(勤務体制の確保)

第 19 条 利用者に対して適切な生活介護を提供できるよう、従業者等の勤務体制を定める。

- 2 従業者等の質的向上を図るため採用時研修の機会を 10 か月間設ける。
- 3 職員の尊厳や心身を傷つけるハラスメントを防止する対策に努め、相談窓口の設置及び関係機関との連携を図る。

(衛生管理等)

第 20 条 従業員等の清潔保持及び健康状態について、定期健康診断など必要な管理を行う

- 2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所内において感染症の発生を防止するとともに蔓延する事がないよう、必要な措置を講じる。また、感染症のマニュアルを作成して、定期的な訓練を実施して感染症発生時に備える。

(秘密保持)

第 21 条 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らさない。また、従業者でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを雇用契約の条件とする。

(苦情処理)

第 22 条 提供した(介護予防)認知症対応型共同生活介護に対する利用者からの苦情に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

(その他)

第 23 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人博友会理事長と管理者の協議に基づいて定める。

(サービス提供の記録)

第 24 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供についての記録を作成し、それをサービス終了後 5 年間保存し、契約者若しくは代理人の請求に応じてこれを閲覧させるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 25 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

- 1、責任者の選定（責任者：権利擁護委員会 委員）
- 2、虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年 2 回以上）
- 3、利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備 担当窓口※専任担当者の設置
- 4、その他虐待防止のために必要な措置
- 5、事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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
- 6、新規採用の職員は、必ず権利擁護に関する勉強会を実施

第 26 条（認知症介護に係わる基礎的な研修受講の推進）

- ・事業者は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
- ・以下の資格取得、研修等の参加を推進し、その有する介護職員を配置する。
看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者 等

第 27 条（感染症の予防及びまん延防止の推進）

- ・事業者は、事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる必要があります（〇感染・褥瘡予防委員会・指針・研修について準ずる）。
- ・感染症予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会の開催（上記委員会）
- ・従業者への委員会結果の周知（会議録周知等）
- ・感染症の予防及びまん延防止の為の指針の整備
- ・研修・訓練の実施（年 1 回以上・ゾーニング対応・感染症予防研修等）

第 28 条（業務継続計画（BCP）の策定の推進）

- ・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置（BCPの整備）を講じる。
- ・業務継続計画（感染症・自然災害等）の策定、定期的な計画の見直し
- ・従業者への業務継続計画の周知
- ・新規採用職員への業務継続計画の周知
- ・研修・訓練の実施（シュミレーション）の実施 年 1 回以上

付則

1. この規程は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。
2. この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
3. この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
4. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
5. この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
6. この規程は、平成 29 年 4 月 16 日から施行する。
7. この規定は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。
8. この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
9. この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
10. この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。