認知症対応型共同生活介護事業 介護予防認知症対応型共同生活介護事業 運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人 恵会（以下「事業者」という）が開設する指定認知症対応型共同生活介護事業所及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という）での適切な運営を確保するため、人員および管理運営に関する事項を定め事業所の従業員が要介護の状態にある認知症高齢者（以下「要介護者」という）に対し、認知症対応型共同生活介護及び介護予防介護認知症対応型共同生活介護（以下「介護サービス」という）を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

認知症になり要介護状態となっても、人間として尊厳をもって最後まで生活していくことを目的に、共同生活を営むためのいろいろな介護サービスを提供する。

- ① 要介護状態であっても生きがいのある生活実感が持てるよう、社会から隔離せず人間らしい生活をおくること。
- ② 要介護状態であっても、個人の残存能力を大切に維持し、高めていくための介護計画を作成する。
- ③ 利用者の権利と人権を守る。
- ④ 利用者の健康を維持し増進するように機能訓練・定期検診を行なう。
- ⑤ 利用者の家族と連絡を密にして家族の意向に沿った介護計画を行なう。
- ⑥ 地域との結びつきを重視し、地域活動にも積極的に参加する。
- ⑦ 公共施設の活用を図り、保健・医療・福祉施設との連携に努める。

第3条（事業者及び事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- ①事業者名 社会福祉法人 恵会
- ②事業所名 グループホーム はっぴー
- ③所在地 鹿児島県鹿児島市下福元町 9558 番地 27

第4条（入居定員）

入居定員は、1ユニット9名とし、2ユニット18名とする。

第5条（職員の職種、人員及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務内容は、次の通りとする。

第1ユニット

- ①管理者 1名（常勤、兼務）・・・管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行なう。
- ②介護支援専門員 1名（常勤）・・・介護支援専門員は、介護サービスの利用に関する介護計画の作成及び介護給付請求業務を行なう。
- ③介護従事者 3名以上（常勤又は非常勤）・・・介護従事者は、共同生活介護に基づき、利用者に必要な介護を行なう。

第2ユニット

- ①管理者 1名（常勤、兼務）・・・管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行なう。
- ②計画作成担当者 1名（常勤）・・・計画作成担当者は、介護サービスの利用に関する介護計画の作成及び介護給付請求業務を行なう。
- ③介護従事者 3名以上（常勤、非常勤）・・・共同生活介護に基づき、利用者に必要な介護を行なう。

第6条（認知症対応型共同生活介護の内容）

介護サービスの内容は次の通りとする。

- ① 家庭的な環境のもとで入浴・排泄・食事等の介護その他、日常生活上の世話及び機能訓練。
- ② 利用者の健康管理及び医療を必要と認めた場合の適切、迅速な措置。
- ③ 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に配慮する。
- ④ 利用者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境のもとで日常生活を送ることができるように配慮する。
- ⑤ 生活が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。
- ⑥ 利用者またはその家族に対して介護サービスの提供方法などについて、親切丁寧に理解しやすいように説明する。
- ⑦ 利用者の生命または身体を保護するため、緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行なわない。
- ⑧ 利用者の自立の支援と日常生活の充実及び趣味または嗜好に応じた活動の支援を行なう。
- ⑨ 利用者の食事その他の家事などは、原則として利用者と介護従事者が共同で行なうように努める。

第9条（身体的拘束等の禁止）

事業者は、当該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得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、必要な措置を講ずることとする。

2 前項の規程による身体的拘束等は、利用者及び利用者家族に説明を行い、文書を取り交わし、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

3 前各項の規程による身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間及びその際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第10条（虐待の防止のための措置に関する事項）

虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、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 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を

定める。

四 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員または養護者（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、速やかに鹿児島市に通報するものとする。

第 11 条（非常災害対策）

消防施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行なう。非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための自然災害発生時における事業継続計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

1. 防火管理者は事業所管理者をあて、火元責任者は事業所介護職員をあてる。
2. 始業時、終業時には、火災危険防止のため自主点検を行なう。
3. 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
4. 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
5. 火災発生や地震などの災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるものとする。
6. 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基礎訓練（消化・通報・非難）・・・年 2 回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練・・・年 2 回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法説明・・・年 2 回以上
7. その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処して行く。

第 12 条（認知症対応型共同生活介護計画の作成）

事業者は、次の各号に定める事項を計画作成担当者に行なわせる。利用者について解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、介護福祉サービスの目的及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護計画を作成する。

2. 必要に応じて介護計画を変更していく。
3. 介護計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者及び家族に説明する。

第 13 条（秘密保持）

事業者、及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密、個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはない。

2. あらかじめ文章により利用者又は家族の同意を得た場合には、一定の条件の下で情報を提供することができる。
3. 従業者が、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。

第 14 条（苦情処理）

事業者は、利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録する。
3. 利用者及び家族からの苦情に関して市町村・国保連合会が行う調査に協力し、指導・助言を受けた場合にはこれに従って必要な改善を行い、その改善状況を報告する。

第 15 条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対する介護の提供により、事故が発生した場合、速やかに家族、主治医に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずる。

2. 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

第 16 条（損害賠償）

事業者は、利用者に対する介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

第 17 条（個人情報の保護）

利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

2. また、個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

第 18 条（記録の整備）

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 事業者は、利用者に対する介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- 一 認知症対応型共同生活介護計画
- 二 提供した具体的なサービスの内容などの記録
- 三 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 市町村への通知に係る記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

第19条（その他運営に関する重要事項）

事業者は良質なサービスの提供ができるよう適切な勤務体制を整備するとともに研修の機会を設けるなど、常に従業員の資質の向上に努めるものとする。

- 2 従業員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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する為、従業員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。

附 則

この規程は、平成23年 6月1日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月1日から施行する。