

## (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 グループホームみなりっこ 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ゆずが設置経営する指定地域密着型サービスに該当する『グループホームみなりっこ』（以下「事業所」という。）が実施する（介護予防）認知症対応型共同生活介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画作成担当者、（介護予防）認知症対応型共同生活介護職員（以下「職員」という。）が、認知症の症状を伴う要支援2及び要介護状態の利用者（以下「利用者」という。）に対して、適切な事業を提供することを目的とする。

### (基本方針)

第2条 認知症の症状によって自立した生活を困難とする利用者に対し、地域・家族との関係性が途切れることなく、『助け愛』の精神で持ちつ持たれつの人間関係を構築し、その有する能力に応じ自立した日常生活を安心して営むことができるよう日々の暮らしの支援を行う。また、医療との連携も密に行い、利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営方針)

- 第3条 当事業所において提供する事業は、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. 利用者一人ひとりの人格を尊重し、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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
  3. 事業の実施にあたっては、（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画（以下「（予防）介護計画」という。）に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びそのものが日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。
  4. 利用者の認知症状の進行の緩和や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
  5. 事業の実施に当たっては、利用者の居住する市町、連携する介護老人保健施設、協力医療機関に加え、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。
  6. 提供する事業の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

### (事業の運営)

第4条 事業の提供に当たっては、事業所の職員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わな

いものとする。

(事業所の名称等)

第5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。

名称：グループホーム みなりっこ

所在地：広島県尾道市美ノ郷町三成9 1 2 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤兼務、介護職員)

管理者は、職員及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。ただし、当該事業所の管理業務に支障がないときは他の職務を兼ねることができるものとする。

(2) 計画作成担当者 1名以上

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう(予防)介護計画を作成するとともに、連携する介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。ただし、利用者の処遇に支障がない場合、管理者との兼務もできるものとする。

(3) 看護職員 1名以上

可能な限り継続して生活を行うことができるように日常的な利用者の健康管理を行い、医療が必要になった際に状態を判断して医療的な側面から適切な指導や援助ができる体制を整備する。

また、事業所の看護師と24時間連絡が取れる体制を整備し、通常時や利用者の状態が悪化した際に主治医(医療機関)との連携を行うものとする。

(4) 介護職員 10名以上

事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護及び日常生活上の世話、支援を行う。ただし、人数については業務の状況により、増員することができるものとする。

(5) 管理栄養士 1名以上

従業者に対する栄養ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行うものとする。

(事業所の利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、18名とする。

内訳 1ユニット 9名、2ユニット 9名

(事業の内容)

第8条 当事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

1. 食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 移動の介助

イ. 養護（休養）

ウ. 通院の介助等その他必要な介護

② 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ. グループ活動

エ. 行事的活動

オ. 園芸活動

カ. 趣味活動（ドライブ、買物等含む）

キ. 地域における活動への参加

④ 食事支援

ア. 食事の準備、後片付け（薪割り、釜戸見守り等）

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他の必要な食事の介助

⑤ 入浴支援

ア. 入浴または清拭

イ. 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ. その他必要な介助

⑥ 排せつ支援

利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

2. 健康管理サービス

常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、連携する医師との密接な連携及び指示に基づき、内服管理、受診、往診等の付添を行い、24時間連絡が取れる体制を整備している。また、利用者の心身機能の維持回復を図るよう適切な相談及び助言を行う。

### 3. 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言
- ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑤ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑥ 家族・地域との交流支援
- ⑦ その他必要な相談、助言

#### （（予防）介護計画の作成）

第9条 計画作成担当者は、事業の提供開始時に、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の介護職員と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した（予防）介護計画を個別に作成する。

2. （予防）介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
3. 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成した（予防）介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うと共に同意を得る。
4. 計画作成担当者は、（予防）介護計画を作成した際には、当該（予防）介護計画を利用者に交付するものとする。尚、交付した（予防）介護計画は2年間保存する。
5. 利用者に対し、（予防）介護計画に基づいてサービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理、評価を行う。また、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。
6. （予防）介護計画の作成後においても、常に（予防）介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて（予防）介護計画の変更を行う。

#### （内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

第10条 事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

#### （受給者資格等の確認）

第11条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

2. 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供する。

(利用料等)

第12条 事業所が提供する利用料の額は、介護報酬告示上の額の、利用者負担割合に応じた額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 家賃については、月額35,000円を徴収する。

月途中での入居の場合、日割り計算(1,167円/日)とする。

ただし、月途中1～15日までに退居の場合は半月分、16日以降末日までの間に退居された場合は一月分を請求する。また、外泊、入院等で不在の場合は日割り計算を行わないものとする。

(2) 敷金については入居時に100,000円を預かる。

(3) オムツ代は、当事業所から提供したものに関して、その月の利用料と共に月末締めで実費相当分を徴収する。

○スーパー300(30枚)(尿とりパット) 1袋 600円

○エクストラ600(30枚)(尿とりパット) 1袋 1,100円

○薄型パンツタイプMサイズ(34枚) 1袋 2,300円

○テープ止めタイプMサイズ(24枚) 1袋 2,500円

上記以外のオムツ代詳細に関しては別紙重要事項説明書を参照のこと。

(4) 食材料費として、1日あたり、朝食：330円、昼・夕食：各630円を徴収する。食事不要の申し出を受けた場合、1日分1,590円(朝食：330円、昼・夕食：各630円)を単位としてその月の精算時に減額を行う。ただし、3食とも不要の場合のみとし、申し出は前々日までにを行うこととする。また、行事等、特別の献立による食材料費は利用者又はその家族に同意の上で別途実費相当分をその月の利用料と共に徴収する事がある。

(5) 水道光熱費含む維持管理費については、月額33,000円を徴収する。月途中での入居の場合、日割り計算(1,100円/日)とする。ただし、月途中1～16日までに退居の場合は半月分、16日以降末日までの間に退居された場合は一月分の請求とする。また、外泊、入院等で不在の場合も日割り計算は行わないものとする。

(6) 退居時に、ハウスクリーニング代として33,000円を徴収する。また、利用中でも例外として汚れの度合いにより、利用者の衛生上必要だと判断した場合、別途お願いする場合がある。

(7) 理美容代費用は自己負担とする。

希望があれば、有償ボランティア(2,000円/1人)による散髪も可能。

(8) 地域・クラブ活動等 材料費・参加費実費相当分を徴収する。

(9) 複写物の交付料実費相当分を徴収する。

(10) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

(11) 事業の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、利用者の同意を得ることとする。

(12) 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

（入退居に当たっての留意事項）

第13条 事業の対象者は利用者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次のいずれかに該当する者は対象から除かれる。

- （1）要支援2以上の要介護認定を受けており、認知症の診断を受けていない者
  - （2）結核、肝炎、MRSA等の感染症があり、共同生活が困難な者
  - （3）原則的に継続的な医学管理を必要とする者
  - （4）疾病により虚弱な状態のため、共同生活が困難である者
2. 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により、当該入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行う。
  3. 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して自ら必要なサービスの提供が困難であると認めた場合は、他の適切な施設、医療機関を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
  4. 利用者の退居に際しては、利用者及びその家族の希望、退居後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等や保健医療、福祉サービス提供者と密接な連携に努める。

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

尾道市全域

（個人情報の保護）

第15条 利用者の個人情報を含む（予防）介護計画書、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. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（秘密保持）

第16条 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ため、職員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、職員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の誓約書を採用時に提出させるものとする。

（苦情処理）

- 第 17 条 提供した事業に関する利用者及び家族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、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、入居申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。
2. 提供した事業に関する利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
  3. 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う。
  4. 提供した事業に関し、市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
  5. 市町からの求めがあった場合には、改善内容を市町に報告する。
  6. 提供した事業に係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
  7. 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

（事故発生時の対応）

- 第 18 条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る（主治医）医療機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
  3. 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

（緊急時等における対応方法）

- 第 19 条 事業所は、事業の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
2. 前項の職員が保健師、看護師又は准看護師である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行う。

（非常災害対策）

第 20 条 事業の提供中に天災その他の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等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。

（衛生管理及び感染症予防）

第 21 条 当事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2. 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

3. 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（虐待防止に関する事項）

第 22 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（4）前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

（身体拘束適正化の取り組み）

第 23 条 事業所は、利用者に対する身体的拘束適正化のため、次の措置を講ずるものとする。

（1）身体拘束適正化のための指針を整備する。

（2）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を実施する。

（3）職員に対する研修を定期的実施する。

2. 利用者又は、ほかの利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合(①切迫性②非代替性③一時性かつそれらの要件の確認等が極めて慎重に実施されているケースに限られる)につ

いてのみ身体的拘束等を行うことがある。

3. 身体的拘束等が必要な場合は、利用者又は家族に説明をし、同意を受けなければならない。
4. その様態および時間、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を記録し、2年間保存しなければならない。

（重度化した場合における対応に係る指針）

第24条 利用者の心身状態が重度化したときには、以下の対応を行うものとする。

1. 医療機関等との連携体制  
24時間看護師と連絡が取れる体制を取っており、24時間主治医、協力医療機関との相談等ができる連携体制をとり、主治医、協力医の指示、指導のもと必要な医療が受けられるようにする。  
また、入院が必要となった場合は、主治医、協力医を通し、他の医療機関とも連携をはかる。
2. 入院期間中の居住費、食費等の取り扱い  
入院期間中においても、居室をそのまま利用されている場合、居住費は発生するものとする。入院期間中に洗濯などのサービスが必要な場合は水道光熱費を請求する。
3. 看取りに関する考え方  
終末期を迎えた場合、主治医、又は協力医と家族、当事業所で話し合いを行い、本人にとって、最良と考えられる看取りの支援方法を行う。
4. 意思確認の方法  
入居時に終末期の基本的な考え方の説明を行い、家族および利用者本人の希望を確認した上で同意を取り交わす。ただし、看取り看護に直面した場合については重度化した場合における（看取り）指針にて再度説明を行い、書面にて同意を取り交わす。必要と思われる節目毎に状況の説明をするとともに、その都度口頭にて意思確認を行い、記録に残す。必要があれば書面にも残すこととする。

（運営推進会議）

第25条 当事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2. 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
3. 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、尾道市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当該事業についての知見を有する者とする。
4. 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
5. 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（（介護予防）短期利用認知症対応型共同生活介護）

第26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「短期利用認知症対応型共同生活介護」という。）を提供する。

2. 短期利用認知症対応型共同生活介護の定員は一の共同生活住居につき1名とする。
3. 短期利用認知症対応型共同生活介護の利用は、7日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用期間を定めるものとする。
4. 短期利用認知症対応型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（予防）介護計画を作成することとし、当該（予防）介護計画に従いサービスを提供する。
5. 短期利用認知症対応型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。

#### （記録の整備）

第27条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結した日から2年間保存する。

#### （電磁的対応）

第28条 利用者等への説明・同意について、電磁的な対応として、タブレット端末を用いた方法で署名を行う。電子署名が何らかの理由で困難な場合は、書面での対応に代えさせていただく。

#### （ハラスメント）

第29条 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職員及び利用者間、取引業者、関係機関の職員との間において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

#### （業務継続計画の策定等）

第30条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### （その他運営に関する留意事項）

第31条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 定期的研修 随時

2. 事業の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町に通知する。
3. 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ゆずと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

#### 附則

1. この運営規程は、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。
2. この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
3. この運営規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。
4. この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。
5. この運営規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。
6. この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
7. この運営規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。
8. この運営規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。
9. この運営規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
10. この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。