

「認知症対応型グループホーム結の郷」事業所運営規定

(目的)

第1条 (株)ベストビジネスコミュニケーションが開設する認知症対応型グループホーム結の郷（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の認知症対応型通所介護の提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にあって認知症の状態にある者に対し、適正な認知症対応型通所介護を提供することを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業所は、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心身の機能訓練を行うことにより、安心と安らぎと尊厳のある生活、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支援することを事業の目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業において提供する認知症対応型通所介護は、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、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 3 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 4 サービスの提供にあたり、利用者ないし他の利用者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拘束を行わない。また、身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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を行う。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。また定期的に外部の者による評価を受けて、常にその改善を図らなければならない。

(事業所の名称)

第4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。

- 1 名 称 認知症対応型グループホーム結の郷
- 2 所在地 北谷町吉原1180-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
管理者は事業所の従業者の管理及び業務に関する管理を一元的に行うとともに、従業者に運営規定及び認知症対応型通所介護に関わる規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- 2 介護従業者 9名（9名のうち4名は常勤専従、4名は非常勤専従、1名は常勤で計画作成者兼務）
介護従業者は利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
- 3 計画作成担当者 介護支援専門員1名
計画作成担当者は、それぞれの利用者の状況に応じた認知症対応型通所介護計画を作成する。

（利用定員）

第6条 認知症対応型通所介護及び予防認知症対応型通所介護の利用定員は3名とする。

（認知症対応型通所介護計画の作成）

- 第7条 1 認知症対応型通所介護計画は、利用者的心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、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の内容等を記載するものとする。
- 2 認知症対応型通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るものとする。
 - 3 認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付するものとする。
 - 4 認知症対応型通所介護計画の作成後も、計画の実施状況を把握し、必要に応じて認知症対応型通所介護計画の変更を行う。

（介護の内容）

第8条 指定認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

- 1 入浴、排泄、食事、着替えなどの介助
- 2 日常生活の世話
- 3 日常生活の中での機能訓練
- 4 相談、援助

※指定認知症対応型通所介護は、要介護者であって認知症の状態にあるものを対象に、利用者3名に対し1名以上の介護職員を配置し、通所介護を提供する。

（利用料等）

第9条 認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その額の介護保険負担割合証に記載の割合とする。

上記の他、次のものを徴収する。

- ① 食費 朝食400円（日額） 昼食500円（日額） 夕食500円（日額）
おやつ260円
- ② 維持費（衛生品費、日常品費、水道光熱費、備品費）月額1,000円。
- ③ その他紙オムツ、散髪、嗜好品など利用の場合は実費を徴収する。
- ④ 診察、治療の場合は実費を徴収する。
- ⑤ 上記①～⑤に係る費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得る。
- ⑥ その他、日常で係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。
- ⑦ 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又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うえで、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名又は記入捺印をうける。

⑧ 利用者の支払いは、現金、銀行口座振込、により指定期日までに受ける。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は認知症対応型通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1 通所サービスに当たっては「認知症対応型グループホーム結の郷 利用申込書」に必要事項を記入の上、申込みをすること
- 2 通所サービスに際しては主治の医師の診断書を提出すること。
- 3 利用者は努めて健康に留意すること。
- 4 健康状態に異常がある場合にはその旨申し出ること。
- 5 浴室を利用する際には介護従事者の指示に従うこと。
- 6 食事、その他家事等には可能な限り協力してください。
- 7 防災予防については厳重に注意し、喫煙は所定の場所で行ってください。
- 8 けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけるような行動などは差し控えてください。
- 9 外出及び外泊の際は必ず管理者の許可を得てください。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、北谷町とする。

(営業日及び営業時間)

第12条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりにする。

- ① 営業日 月曜日から日曜日とする。ただし1月1日を除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後6時までとする。
- ③ サービス提供時間午前9時00分から午後5時30分までとする。
- ④

(調査への協力)

第13条 事業者は、提供した認知症対応型通所介護に関し、利用者の心身状況を踏まえ、妥当適切な指定認知症対応型通所介護が行われているかどうかを確認するため市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合において、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うように努める。

(記録の整備)

第14条 利用者の記録は5年間保管する。

(利用停止について)

第15条 通所サービス利用停止については次のとおりとする。

- 1 身体介護が重度になり、認知症対応型通所介護でのケアの限界を超えるとき。
- 2 暴力、自損、他傷等危険な行為が続くとき。
- 3 入院がおおむね1ヶ月を超えると医師が診断したとき。
- 4 利用料等の滞納が2ヶ月以上続くとき。

(非常災害対策)

第16条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 1 管理者は防火管理者を選任する。
- 2 防火管理者は、定期的に消防用設備を点検するものとする。

3 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(秘密保持等)

第17条 従業者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。また、従業者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させるため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18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ずる。

- 1 事業所における虐待の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。
- 2 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- 3 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(職場におけるハラスメントの防止)

第19条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、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こと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ずるよう努める。

- 1 事業所は、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に実施する。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行う。

(感染症の予防及び蔓延の防止のための措置)

第21条 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。

- 1 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の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。
- 2 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の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、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防及び予防及び蔓延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(身体拘束等の禁止)

第22条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 1 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化を図る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。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（その他運営に関する留意事項）

第18条 事業所は介護従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 1 研修
 - ① 採用時研修 採用後4ヵ月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 従業者等は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要な事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 4 認知症対応型通所介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに認知症対応型通所介護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、又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村に通知するものとする。
- 5 事業所は、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。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要な事項は㈱ベストビジネスコミュニケーションと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、指定日から施行する。