

運 営 規 程

株式会社 いちしんウエルフェアちば

グルーホーム木かげ

グループホーム木かげ
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業運営規程

(目的)

第1条

日常生活の中で認知症高齢者の自立にむけて援助・支援を行い、認知症高齢者の充実した穏やかな生活の為、地域の他機関と連携し運営を行う。

(事業の目的)

第2条

本事業は、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い、ゆったりとした時間の中で可能な限り自立して生活が営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条

- ①本事業所において提供する(介護予防)認知症対応型共同生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。
- ②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共に、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。
- ③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分かりやすく説明する。
- ④適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- ⑤常に提供したサービスの質の管理・評価を行う。

(事業所の名称)

第4条

本事業所の名称はグループホーム木かげとする。

(職員の人数及び勤務内容)

第5条

本事業所に勤務する職員の人数及び職内容は次の通りとする。

- 1・管理者 2名常勤(計画作成担当者の兼務可)

管理者は業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。

2・計画作成担当者 2名（管理者兼務の可）

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成する。

3・介護職員 17名（常勤12名・非常勤5名）

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

（常勤換算方法で1ユニット3名以上、宿直時間帯は1名以上）

（利用定員）

第6条

利用定員は1ユニット9名とし、2ユニットで18名とする。

（介護の内容）

第7条

指定認知症対応型共同生活介護(介護予防)の内容は次の通りとする。

- 1・入浴・排泄・食事・着替え等の介助。
- 2・日常生活上の世話・適切な生活支援
- 3・日常生活の中での機能訓練。
- 4・相談・援助

（介護計画の作成）

第8条

①指定認知症対応型共同生活介護（介護予防）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、個別に認知症対応型共同生活介護(介護予防)計画（以下介護計画）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て、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。（記録に残し保管する）

（利用料金等）

第9条

① 本事業が提供する指定認知症対応型共同生活介護（介護予防）の利用料は、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は、別に利用料金の支払を受ける。

1・家賃 50,000 円/月（毎月）

2・食材料費 1,920 円/日

食費は、朝食：590円 昼食：590円 夕食：740円 おやつ代は別とし、一食ごとに計算し、不要時の食費の徴収はしないものとする。

ご家族様希望で食事を止める場合は最低でも、5 日前の午前 9 時まででお願いします。間に合わない場合、食事料金が発生します。

3・預かり金 19,000 円/月（毎月）

水道光熱費は毎月 19,000 円を概算でいただき、決算月(8 月)に精算。電気料は 1. 居室分(個別メーターで計算)と 2. 共用スペース分(全体の使用量を利用者の人数で均等割) 1 + 2 = 電気料金とする。ガス料・上下水道料は利用者の人数で均等割とする。

4. 共用部品費は毎月 6,000 円とする。(固定)

5・その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用（娯楽費など、実費負担）

②入院の場合、居室費用は発生致します。(入院が長引く場合は管理者と協議)

③月の途中における入居または退去については、日割り計算とする。

④利用料の支払は月ごとに発行する請求書に基づき、銀行自動引き落としによって指定期日までに受けるものとする。

(入退去にあたっての留意事項)

第 10 条

①指定認知症対応型共同生活介護(介護予防)の対象者は、要介護者（要支援 2）であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たすものとする。

1・小人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

2・自傷他害の恐れがないこと。

3・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、退居していただく場合がある。

③利用者の健康管理に対し、通常と異なる場合や健康に重大な影響を及ぼす恐れがあると事業所が判断したとき。

④退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行うよう努める。

(虐待防止に関する事項)

第 11 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。

(1) 虐待の防止のため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。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 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。措置を適切に実施するための担当者を置く。(虐待防止委員会設置：委員長・副委員長は管理者とする)

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、これを市町村に通報するものとする。

(秘密保持)

第12条

- ①本事業所の従事者は、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従事者であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことのない様、必要な措置を講ずる。(就業時、秘密遵守誓約書を作成)

(苦情処理)

第13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、受け付け窓口の設置・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14条

- ①利用者に対する介護サービス提供にあたって、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。

(感染症の予防・衛生管理)

第15条

- ①指定認知症対応型共同生活介護(介護予防)を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- ②従事者は、感染症等に関する知識の習得を行い、感染症予防に努めること。
事業所内、研修年2回開催あり、BCP計画を活用し学ぶ。

(緊急時における対応策)

第16条

利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた時は、主治医または協力医療機関と連絡を取り、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第17条

- ① 非常災害が発生した場合、従業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。(BCP計画を活用)
- ② 非常災害に備え、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。

(その他運営についての重要事項)

第18条

- ① 従事者の質の向上を図るため、つぎの通り研修の機会を設ける。

1・採用前研修	業務開始に向けて意識付けを行う
1・採用時研修	採用後1ヶ月以内
2・経験に応じた研修	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。

- ① この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとする。