

認知症対応型共同生活介護 原町グループホーム 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会（以下「本法人」）が設置する原町グループホーム（以下「事業所」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行に資するとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、適切な指定認知症対応型共同生活介護サービス（以下「介護サービス」という）の提供を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業所は、入居者が、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の日常生活の介護及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を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 事業所において提供する介護サービスは、老人福祉法、介護保険法及び「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」他関係する厚生労働省令、告示並びに管轄する自治体の条例等の趣旨及び内容に沿ったものとし、併せて介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用して適切かつ有効に行う。

2 事業所は、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の主体的で尊厳のある暮らしが実現できるよう努める。

3 事業所は、入居者がそれぞれの役割をもって家庭的な環境の下で安心して日常生活を営めるように努めるとともに、個別の介護計画に基づき、入居者の心身の状況を踏まえた適切で計画的な介護サービスを提供する。

4 事業の実施に当たり、事業所の所在する新宿区、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、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者等の関係機関及び地域住民等との連携に努めるとともに、入居者の家族や知人、地域住民等が気軽に来訪できるよう努める。

5 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じるものとする。

6 事業所は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けることがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 原町グループホーム

(2) 所在地 東京都新宿区3丁目84番地（原町高齢者複合施設内）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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各号のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、利用申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、職員の管理その他の管理を一元的に行う。

(2) 計画作成担当者 1名以上

計画作成担当者は、適切な介護サービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成するとともに、連携する医療機関、介護老人福祉施設等との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員

ア 夜間及び深夜の時間帯以外の配置：利用者の数が3又はその端数を増すごとに、常勤換算方法で1以上配置する。

イ 夜間及び深夜の時間帯の配置：時間帯を通じて1以上の介護職員に夜勤を行わせるために必要な数以上配置する。

介護職員は、介護計画に基づき、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

2 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置く。

(定員の遵守)

第6条 入居定員は、18名とし、各ユニットの定員は以下の通りとする。

(1) 共同生活住居（3階ユニット）9名

(2) 共同生活住居（4階ユニット）9名

2 居室は、すべて個室（定員1名）とし、居室はすべていずれかのユニットに所属する。

3 事業所は、災害その他やむを得ない事情があるときを除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させることはない。

(介護の提供内容)

第7条 事業所が提供する介護サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

(2) 日常生活上の支援

- (3) 日常生活の中での機能訓練
 - (4) 入居者、家族等に対する相談、援助
- 2 介護に当たっては、入居者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実につながるよう、職員の適切な技術をもって行う。

(要介護認定の申請にかかる援助)

- 第8条 事業所は、介護サービスの提供に際し、入居者の被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとし、要介護認定を受けていない入居者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。
- 2 事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(介護計画の作成、介護サービス提供の記録等)

- 第9条 介護サービスの開始に際し、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、個別に介護計画を作成する。
- 2 介護計画の作成、変更に際しては、入居者及び家族に対し、当該計画の内容を面談の上、説明し同意を得るものとし、入居者及び家族に交付する。
- 3 入居者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行う。
- 4 事業所は介護計画に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の状況及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携を行う。
- 5 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日（契約終了の日）から5年間保存する。

(利用料等)

- 第10条 利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合の額、食費、居住費及び日常生活に要する費用として別に定める利用料並びに入居者の選択に基づくサービスの利用料の合計額とする。
- 2 利用料及びその他の費用の額については、契約書別紙に定める費用の額とする。
- 3 前項の費用にかかるサービスの提供については、あらかじめ入居者又はその家族に対し説明を行い、同意を得る。
- 4 月の中途における入居または退居については日割り計算とする。

- 5 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、原則として銀行口座振替によって指定期日までに受けるものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、事業所は提供したサービスの内容、費用その額その他必要な事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

(入退居に当たっての留意事項)

第11条 事業所における介護サービスの対象者は、要介護者であつて認知症の状態にあるもので、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ものを除く。

- (1) 認知症の症状に伴う著しい精神症状を伴うこと。
 - (2) 認知症の症状に伴う著しい行動異常があること。
 - (3) 認知症の原因となる疾患が急性の状態にあること。
- 2 入居後入居者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居してもらう場合がある。
 - 3 退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他の介護保険サービス事業所及び関係機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、必要な援助を行うよう努める。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第12条 入居に当たっては、あらかじめ、申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入居申込者の同意を得て、契約を締結する。

(緊急時における対応方法)

- 第13条 入居者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。
- 2 事業所は、入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
 - 3 事業所においてサービス提供を行っているときに、入居者等の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医師及び協力医療機関に連絡するとともに、管理者及び家族等に報告する。
 - 4 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。この場合において、終末期の対応等について入居者等及び家族等との取り決めがある場合はそれを優先する。
 - 5 緊急時等における対応方法については、医師及び協力医療機関の協力を得

て定めることとし、1年に1回以上見直しを行う。

(協力医療機関等との連携体制)

- 第14条 事業所の協力医療機関は、神楽坂訪問看護ステーションとする。
- 2 事業所で対応可能な医療の範囲を超えた場合は、協力医療機関との連携の下で、入居者等の急変時の医師又は看護職員の対応、診療及び入院の受け入れなどを行う等実効性のある連携体制を構築する。
 - 3 事業所は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認する。
 - 4 事業所の入居者が協力医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに事業所に再入居させることができるように努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第15条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 事故発生のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。
 - (2) 事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する「事故発生の防止のための検討委員会」(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を定期的に行うとともに、その結果について、職員に周知する。
 - (3) 事業所は職員に対し、事故の発生及び防止のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に行う。
 - (4) 事故発生の防止のための安全対策の担当者を定める。
- 2 入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村及び入居所者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
 - 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うよう努める。

(感染症対策等)

- 第16条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染症対策委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)をおおむね3か月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会で隨時見直しを行う。
 - (3) 事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的に実施する。
 - (4) 事業所は、協力医療機関と新興感染症の発生時及びその対策について協議を行うものとする。
 - (5) 前四号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- 2 事業所は、介護サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

(非常災害時への対応)

- 第17条 消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者等が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
- 3 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者等に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため 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。
- 2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的に実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(虐待の防止)

- 第19条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 職員は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律を遵守し、入居者の虐待が疑われる場合には、入居者の保護とともに周辺環境の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報する。

(身体的拘束等)

- 第20条 事業所は、入居者又は他の入居者、職員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、身体拘束その入居者等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。
- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者等の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。
 - 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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3か月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントへの対応)

- 第21条 事業所は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、入居者及びその家族等からの職員に対する著しい迷惑行為を含む。
- (1) ハラスメントに関する方針を明確化し、職員に対してその方針を周知・啓発する。
 - (2) 職員、入居者等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(個人情報の保護及び秘密の保持)

第22条 利用者の個人情報の取り扱いについては、本法人「個人情報保護規程」

並びに「特定個人情報取扱規程」に基づいて取り扱うものとする。

2 事業所は、業務上知り得た入居者等及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、法令等に定めのある場合を除き、入居者等又は家族の同意なく第三者に情報開示・提供を行うことをしない。利用契約終了後においても同様とする。

3 職員は、業務上知り得た入居者等またはその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とし、施設は秘密保持のための措置を講じるものとする。

(苦情対応)

第23条 入居者又はその家族からの苦情に対して、事業所は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、事業関係の調査の実施、改善措置、入居者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

2 事業所は、職員を守る観点から、入居者等、身元保証人及び取引業者等からの苦情・言動のうち、要求内容の妥当性が認められないもの、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものにより、本会職員の就業環境が害されるおそれがある場合には、サービスの提供を中断又は中止することができる。なお、悪質と判断される行為を認めた場合は、関係機関と連携し厳正に対処する。

(認知症介護にかかる基礎的な研修等)

第24条 事業所は、すべての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定めるもの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設ける。

（1）採用時研修 採用後3か月以内

（2）継続研修 年1回以上

(運営推進会議)

第25条 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（以下「会議」という）を開催する。

2 会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。

3 会議のメンバーは、入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、民生委員、

新宿区の担当職員又は事業所が存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認知症対応型共同生活介護についての知見を有する者とする。

- 4 事業所は会議に対し活動状況を報告し、会議から適切な利用者サービスが行われているのかの確認及び評価を受けると共に、必要な要望、助言等を聴き、地域住民等との意見交換・交流を行う。
- 5 事業所は会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成しこれを公表する。

(掲示及び公表)

第26条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を事業所の入口付近に掲示するとともに、法人、施設の事業所ページに掲載する。

(改正)

第27条 この規程の改正、廃止するときは理事会の議決を経るものとする。

付則

この規程は、令和6年9月10日より施行する。