

認知症対応型共同生活介護
介護予防認知症対応型共同生活介護
ホームズくにみの郷 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社福祉ケアサービスが開設するホームズくにみの郷（以下「事業所」という）が行う指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の事業（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たものである。

(事業目的・運営方針)

- 第2条 この事業は、要支援、及び要介護者であって認知症の状態にある高齢者に対して、共同生活住居という小規模で価値的な環境の下で、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話や、機能訓練などの支援を提供し、これらの高齢者がこのような支援に支えられて、それぞれ有する能力に応じて自立した日常生活を営む事を通じて、家族の負担の軽減と高齢者の生活の質の向上を図ることを目的とする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、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、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。
 - 3 事業所は、利用者の人権の擁護、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、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称・所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 ホームズくにみの郷
- 2 所在地 福島県南相馬市原町区国見町二丁目11番地の1

(職種及び職員数)

第4条 事業所の職員の職種及び人員数は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（介護職員と兼務）
第1共同生活住居・第2共同生活住居を管理する。
- 2 計画作成担当者
 - (1) 第1共同生活住居 1名（常勤兼務）
 - (2) 第2共同生活住居 1名（非常勤兼務）
- 3 介護職員
 - (1) 第1共同生活住居 7名（常勤 7名・非常勤 0名）
 - (2) 第2共同生活住居 8名（常勤 7名・非常勤 1名）

(職務内容)

第5条 前条に定める職種の職務内容は次のとおりとする。

1 管理者

管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 計画作成担当者

計画作成担当者は、利用者はもとより、家族や介護職員の希望や意見を聞き、利用者の能力や心身の状況を勘案して、利用者がより良い生活ができるよう、最善の介護計画を作成する。

3 介護職員

介護職員は、介護計画に基づき、利用者の健康管理に当たると共に、能力に応じて自立した生活ができるよう指定（介護予防）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）提供する。

4 看護職員

看護職員は、利用者の健康を管理し、医療的な対応が必要な場合には、病院等との連絡調整を行う。

(利用定員及び居室数)

第6条 事業所の利用定員及び居室数は次のとおりとする。

第1 共同生活住居（東棟）	利用定員	9名	居室数	9室
第2 共同生活住居（西棟）	利用定員	9名	居室数	9室
合計	利用定員	18名	居室数	18室

(指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容と提供方法)

第7条 介護サービスの内容と提供方法は次のとおりとする。

- 1 事業所は、利用者の心身の状況を勘案した上で介護計画を作成し、その介護計画に基づき必要な援助を行う。この際、利用者の人格を尊重するとともに、利用者の認知症の症状を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、また、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的環境の中で生活が送れることにより達成感や満足感を得て自信を回復するよう配慮するものとする。
- 2 事業所は、利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるよう支援し、精神的な安定、問題行動の減少及び認知症の進行を緩和するよう努めるものとする。
- 3 介護サービスの提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し介護サービスの提供方法について十分な説明を行う。
- 4 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護職員が共同で行うよう努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、事業所外の者による介護を受けさせない。

(利用料その他の費用の額)

第8条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、その介護サービスが法定代理受領サービスであるときは介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の利用料については、別紙「重要事項説明書(利用料金表)」に記載のとおりとする。
- 3 前1項の他、事業所は次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - (1) 家賃 [東棟] 1ヶ月あたり(月30日の場合) 40,800円(1,360円/日)
[西棟] 1ヶ月あたり(月30日の場合) 45,000円(1,500円/日)
 - (2) 食材料費 1,550円/日
 - (3) 光熱水費 500円/日
 - (4) おむつ代〔実費〕
 - (5) 理美容代〔実費〕
 - (6) 前項に掲げるものの他、日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 4 利用者が月の途中に入居または退居する場合は日割計算とする。
- 5 事業所は、家賃について関連諸制度等が併用できるよう、減免など必要な措置を講ずる。
- 6 上記に係わる費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は、その家族に対し、該当サービス内容及び費用について説明を行い利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(入居)

第9条 この事業所における介護サービスは、要支援2以上の要介護者であつて認知症の状態である者のうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者とし、次の各号を満たす者とする。

- (1) 日常的に、自らを傷つけたり、他者に危害を加えたりするおそれがないこと
- (2) 認知症の原因となる疾患が急性の状態ではなく集中的な治療等が必要ではないこと
- 2 事業所は、入居申込み者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料の額その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い介護サービスの提供に関する契約を文書により締結するものとする。
- 3 事業所は、入居申込み者に必要な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、他の事業者、施設、病院等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 事業所は、入居申込み者の入居に際して、主治医の診断書等により当該入居申込み者が認知症の状態にあることを確認する。
- 5 事業所は、入居申込み者の入居に際して、その者の心身の状況、生活歴・病歴等の把握に努めるものとする。
- 6 事業所は、入居申込み者の入居に際して、利用者が共同生活住居を利用する場合において、日常生活上のルールを守って生活するよう、利用者及びその家族に対して説明を行うものとする。

- 7 事業所は、入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、利用者の介護保険被保険者証に記載するものとする。

(退居)

- 第10条 事業所は、利用者の退居の際には、利用者及び家族の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行うものとする。
- 2 事業所は、利用者の退居の際には、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
 - 3 事業所は、退居に際しては退居の年月日を、利用者の介護保険被保険者証に記載するものとする。

(衛生管理等)

- 第11条 事業所は、利用者の使用する施設、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん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、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、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及び訓練を定期的実施する。
 - 3 事業所は、職員に対し、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時における対応)

- 第12条 事業所は、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・看護師又は協力医療機関へ連絡・搬送する等の措置を講じるものとする。
- * 協力医療機関：しんどうクリニック
* 協力歯科医療機関：草野歯科
- 2 事業所は、利用者が入院治療を要する等、利用者に対する事業所におけるサービスの提供が困難な場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他適切な措置を速やかに講じるものとする。
 - 3 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 4 事業所は、前項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ものとする。
 - 5 事業所は、利用者に対する介護サービス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ものとする。

(非常災害時)

第13条 事業所は、火災、地震、風水害等の非常災害に備えるため、消火設備等、必要な設備を設けるとともに、防火管理者を置いて消防計画を作成し、利用者も参加した消防・避難訓練等を年2回以上実施するものとする。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第14条 事業所は、利用者に対し適切な介護サービスを提供できるよう、職員の勤務体制の確保・整備に努めるものとする。

- 2 職員の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視した介護サービスの提供に配慮するものとする。
- 3 事業所は、従業者の質的向上を図るため、研修の機会を確保するものとする。

(相談・苦情対応)

第15条 介護サービスの提供に係る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、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、提供した介護サービスに関し、介護保険法の規定により市区町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、提供した介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(虐待防止に関する事項)

第16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じるものとする。

- (1) 虐待防止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。）の定期的な開催及びその結果を職員に周知
- (2) 虐待防止の指針を整備
- (3) 職員に対し、定期的な研修の実施
- (4) 虐待防止に関する措置の担当者の配置

- 2 事業所は、介護サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体的拘束）

- 第17条 事業所は、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、利用者に対する身体的拘束その他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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。
- 2 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ずるものとする。
 - （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月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - （3）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（地域との連携など）

- 第18条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 事業所は、介護サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、介護サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
 - 3 事業所は、前項の報告、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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための計画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実施するものとする。

- 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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員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2か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 職員は、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 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 4 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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を、職員との雇用契約の内容に明記する。
- 5 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じるものとする。
- 6 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備し、その介護サービスを完結した日から最低5年間は保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社福祉ケアサービス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、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成20年 4月 1日から改正する。

この規程は、平成26年 4月 1日から改定する。

この規程は、平成27年 8月 1日から改定する。

この規程は、平成28年 4月 1日から改定する。

この規程は、平成29年11月 1日から改定する。

この規程は、令和 4年 2月 1日から改定する。

この規程は、令和 6年 3月 1日から改定する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から改定する。

この規程は、令和 6年10月 1日から改定する。

この規程は、令和 7年 6月 1日から改定する。