

社会福祉法人 敬愛会  
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護  
(介護予防) 短期利用認知症対応型共同生活介護  
グループホーム しくらめん  
グループホーム しくらめん ショートステイ 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 敬愛会が設置経営するグループホームしくらめん（以下「施設」という。）が行う指定認知症対応型共同生活介護事業、指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業及び指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業、指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業（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、指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業ならびに指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業においては要支援2であって認知症の状態にある者（認知症に伴って著しい精神症状及び行動異常がある者、急性期状態にある者を除く）、指定認知症対応型共同生活介護事業ならびに指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業においては要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定認知症対応型共同生活介護事業においては、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、また、指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業においては、介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下、「介護サービス計画」という。）に基づき、共同生活住居において利用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が営む事ができるようになることを目指すものとする。
2. 指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業においては、居宅サービス計画もしくは短期利用認知症対応型共同生活介護計画に基づき、また、指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業においては、介護予防サービス計画もしくは介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護計画（以下、「短期利用介護サービス計画」という。）に基づき、共同生活住居において利用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が営む事ができるようになることを目指すものとする。
3. 利用者の認知症の進行を緩和し、それぞれの役割を持って家庭的な環境の下で安心して日常生活を送ることができる様、利用者の心身の状況を踏まえ、入浴、排泄、食事等の介助その他日常生活上の世話及び機能訓練、健康管理及び療養上の援助を行うものとする。
4. 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、地域住民との交流、及び関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地、実施主体は次の通りとする。

- |          |                                |
|----------|--------------------------------|
| (1) 実施主体 | 社会福祉法人 敬愛会                     |
| (2) 名 称  | グループホームしくらめん（指定認知症対応型共同生活介護事業） |
|          | ” （指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業）       |

グループホームしくらめんショートステイ

(指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業)

”

(指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業)

(3) 所在地 岐阜県中津川市阿木2811番地の1

(4) 連絡先 TEL 0573-63-3234

FAX 0573-63-3233

(従業者の職種、員数)

第4条 施設に勤務する従業者(以下、「職員」という。)は、指定認知症対応型共同生活介護事業、指定介護予防認知症対応型共同生活介護及び指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業、指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業、ならびに共用型指定認知症対応型通所介護事業、介護予防共用型指定認知症対応型通所介護事業を兼務するものとし、職種、員数は次の通りとする。

(1) 管理者 1人

(2) 計画作成担当者 1人

(3) 介護職員 9人

2. 職員は、業務に支障がない限り、当該施設の他の職務に従事することができる。

3. 第1項に定めるものの他に必要に応じその他の職員をおくことができる。

(職務の内容)

第5条 職員の職務内容は、次の通りとする。

(1) 管理者は、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なう。

(2) 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護職員等と協議し、援助の目標及びそれを達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成する。

(3) 介護職員は、利用者の心身の状況を把握した上で、介護サービス計画もしくは短期利用介護サービス計画に基づき、必要な日常生活上の援助等のサービスを提供する。

(夜間勤務)

第6条 夜間勤務は、介護職員1名以上、宿直者1名以上で行うものとする。

(勤務体制の確保)

第7条 施設は利用者などに対し、適正なサービスを提供できるよう職員の体制を定めておかなければならない。

2. 施設は当該施設の職員によって施設サービスを提供しなければならない。

3. 施設は職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

(利用定員)

第8条 施設の利用定員は以下の通りとする。

- (1) 指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業の利用定員は、両事業合計で9名とする。
- (2) 指定短期利用認知症対応型共同生活介護事業、指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護事業の利用定員は、指定認知症対応型共同生活介護事業及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業に空床がある場合に限り、両事業合計で1名とする。

(定員の遵守)

第9条 利用者の居室は、個室を9室とする。

2. 施設は、災害等やむを得ない場合を除いて、利用定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。

(利用料)

第10条 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

2. 前項のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることとする。
  - (1) 食事の提供に要する費用
  - (2) 家賃及び共益・管理に要する費用
  - (3) 利用者が日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当だと認められるもの。
3. 前2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に契約書等の文書により説明した上で、支払に同意する旨の文書に記名捺印を受けることとする。

(サービスの内容)

第11条 サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、介護サービス計画、または短期利用介護サービス計画に基づき、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、心身の状況に応じた処遇を適切に行うものとする。

2. 1週間に2回以上、介助等適切な方法により入浴を実施する。尚、入浴の実施にあたっては事前に健康管理を行うことし、入浴が困難な場合は清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。
3. 排泄の介助にあたっては、利用者の心身の状況や排泄の状況などをもとに、自立支援を踏まえてトイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施する。
4. 前各項に定めるほか、利用者の生活面での積極性を向上させるため、離床、着替え、整容など利用者の心身の状況に応じた日常生活の援助を適正に行うものとする。

(食事の提供)

第12条 食事の提供は、必要なカロリー並びに栄養素に注意し、利用者の心身の状況及び嗜好合わせて献立の変化に留意するとともに、病弱者に対する献立については医師の指導を受けることとする。

(入居及び退去にあたっての留意事項)

第13条 サービスの利用入居に当たっては、認知症の症状を有するものの内、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。

2. 利用者が共同生活を営むことが困難となった場合で、他の介護保険施設への入所、または病院等の入院が適切であると判断された場合は、退去しなければならない。
3. 利用者は、職員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。
4. 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
  - (1) 宗教や習慣の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の権利を侵害すること。
  - (2) 喧嘩若しくは口論をし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
  - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
  - (4) 故意に施設若しくは物品に障害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
  - (5) 金銭又は物品の頼み事をする事。
  - (6) 施設内での秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
  - (7) 無断で備品の位置、または形状を変えること。

(緊急時等の対応)

第14条 利用者に病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合、職員は速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送などの措置を講じ、速やかに県及び市町村、並びに利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議するものとする。

2. 施設は、利用者に対する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、加入する損害賠償保険により速やかに対処することとする。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(非常災害対策)

第16条 管理者は、災害防止と利用者の安全を図るため、別に定める防火管理規程のほか、常に災害発生等の予防に万全に期して、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 非常災害その他の突発事態が発生した場合の対応について、あらかじめ具体的対応を立て消防署に連絡し、避難、救出、消火に対する訓練を随時行い、これを職員及び利用者に徹底しておかなければならない。
- (2) 消火器、スプリンクラー等の消火設備及び避難設備を設けるほか、必要な警報設備を設け、定期的に点検しておかなければならない。
- (3) 定期的に室内配線、ボイラー、壁等の直接箇所設備、点検を実施しなければならない。

(衛生管理)

第 17 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な処置を講ずるとともに、医療品及び医療器具の管理を適正に行わなければならない。

2. 利用者の生活に充てられる場所は、必要に応じ冷暖房の措置を講じるものとする。

(記録の整理)

第 18 条 施設は、施設及び構造設備、職員、会計、入退所の判定並びに利用者などに対するサービスの提供に関する記録を整備しておかなければならない。また、利用者及びその家族が希望する場合は、サービス記録を閲覧させ、実費負担により複写物を交付するものとする。

2. 当該記録の保存期間は、整備した日から 5 年間とする。
3. サービス提供に関する記録の種別は、次の通りとする。

(1) 運営・管理に関する記録

- a. 業務日誌
- b. 職員の勤務状況、研修などに関する記録
- c. 月間及び年間の事業計画書及び事業実施状況表

(2) 利用契約等に関する記録

- a. 利用及び施設の入退所の経過
- b. 介護保険法に基づく定期的な判定の経過及び結果

(3) サービスの提供に関する記録

- a. 利用者等の台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
- b. 利用者等のケース記録
- c. 診察、看護、介護、機能訓練などの記録
- d. 献立及び食事に関する記録

(4) 会計経理に関する記録

(5) 施設及び構造設備に関する記録

(身体拘束等)

第 19 条 施設は、利用者本人または他の利用者の生命及び身体を保護する為に、法人の定める身体拘束に関する指針に従い、緊急やむを得ず必要最低限の身体拘束等を行うことがある。その場合には本人、家族、各専門職で十分検討した後「緊急やむ得ない身体拘束に関する説明書」に内容を記載の上同意を得ることとし、その後経過観察記録をつけ随時再検討し改善に努める。

(虐待防止)

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2. 事業所は、サービス提供中に、職員または利用者家族等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。

(苦情対応)

第 21 条 施設は、施設の設備またはサービスに関する利用者及びその家族からの要望、苦情等に対し、法人の定める苦情対応規定に基づき対応する。

- a. 受付窓口 計画作成担当者（苦情受付担当者）
- b. 対応可能時間 年未年始を除く午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話（0573-63-3234）等にて

2. 利用者及びその家族は、第三者機関に苦情等を申し出ることできる。

(1) 中津川市役所市民福祉部福祉局介護保険課

- a. 受付窓口 中津川市かやの木町2番5号 中津川市健康福祉会館
- b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話（0573-66-1111）等にて

(2) 岐阜県運営適正化委員会（岐阜県社会福祉協議会内）

- a. 受付窓口 岐阜市下奈良2丁目2番1号 岐阜県福祉・農業会館2階
- b. 対応可能時間 月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで
- c. 対応方法 文書、面談、電話（058-278-5136）等にて

(その他運営に関する重要事項)

第 22 条 施設は、職員の資質の向上の為に、事業に関する適切な研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を実状に合わせ整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2. 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保持する義務を負う。
- 3. 職員であった者は、職員でなくなった後においても引き続き前項に定める義務を負う。
- 4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は契約書及び重要事項説明書によるものとする。

附 則

この規程は、平成27年3月1日から実施する

平成27年8月1日	一部改正	施行
平成28年6月1日	一部改正	施行
平成30年4月1日	一部改正	施行
令和元年6月1日	一部改正	施行
令和2年6月1日	一部改正	施行
令和3年6月1日	一部改正	施行
令和4年6月1日	一部改正	施行