

指定認知症対応型老人共同生活介護・指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護
さんいくの家 あづま 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人賛育会が設置運営する指定認知症対応型老人共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護の運営及び利用について必要な事項を定め、キリスト教の精神と老人福祉法の理念に基づき、利用者の自立した生活を地域社会において営むことができるように、円滑な事業の運営を図ることを目的とする。

(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うことにより、安心と尊厳のある生活を、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目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する指定認知症対応型老人共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護は、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。

- 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ものとする。
- 3 事業者は指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護の提供にあたっては、利用者、利用者の家族、事業所の所在する墨田区の職員、地域住民の代表等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、概ね2ヶ月に1回以上運営推進会議からの必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。
- 4 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明するものとする。
- 5 適切な介護技術を持ってサービスを提供するものとする。
- 6 常に提供したサービスの質の管理、評価を行うものとする。

(事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 さんいくの家あづま
- 2 所在地 東京都墨田区立花1-25-12

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長 1名

(2) 管理者 1名

管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。

(3) 計画作成担当者 2名

(4) 計画作成担当者は、適切な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、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。

(5) 介護職員 7名

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 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第6条 利用定員は、18名とする。

(介護の提供内容)

第7条 指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護の提供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) 日常生活上の世話

(3) 日常生活の中での機能訓練

(4) 相談、援助

(介護計画の作成等)

第8条 指定認知症対応型共同生活介護サービス、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護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ものとする。

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、当該計画の内容を面談の上、説明し同意を得るものとする。

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ものとする。

(身体の拘束等)

第9条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止するものとする。但し、当該入所者または他の入所者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、その状態及び時間、その際の利用者の心身の状況、拘束の期間及

びその理由を記録するものとする。

2 前項で定める拘束を行う場合は、本人又は家族に説明し、同意を得るものとする。

(利用料等)

第10条 本事業が提供する指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、法令の定める自己負担割合による額とする。ただし、次に掲げる項目については、重要事項説明書に定める利用料金の支払いを受けるものとする。

(1) 家賃

(2) 食材料費

(3) 光熱水費

(4) 共益費

(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は実費負担とする。

2 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。

3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、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。

(入退居に当たっての留意事項)

第11条 指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護の対象者は、要介護者(要支援2を含む)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) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

(2) 自傷他害のおそれがないこと。

(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、退居してもらう場合があるものとする。

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、他のサービス提供機関と協議し、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ものとする。

(秘密保持)

第12条 本事業所の職員は、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ものとする。

2 職員であった者が、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らすことがな

いよう、必要な措置を講ずるものとする。

(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、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 利用者に対する介護サービス提供に当たって、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ものとする。

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ものとする。

(衛生管理)

第15条 指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護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ものとする。

2 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備するものとする。

(事故発生時の対応及び予防等)

第16条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに墨田区、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

3 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ものとする。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底を図るものとする。

5 事故発生防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行なうものとする。

(緊急時における対応策)

第17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とり、適切な措置を講ずるものとする。

(災害、非常時への対応)

第18条 事業所は、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 事業所は、消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも月1回は実施する。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっており、また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置するものとする。

5 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、避難訓練を行うものとする。

(虐待等の禁止)

第19条 職員は利用者に対し、「高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成18年4月1日施行）に基づき、身体的及び精神的苦痛を与えたり、人格を辱めるような行為を行わないものとする。

2 職員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めるものとする。

3 職員は、高齢者虐待を発見した場合には、速やかに関係市区町村へ届け出るものとする。

4 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 指定認知症対応型共同生活介護、指定介護予防認知症対応型老人共同生活介護にかかる第三者評価事業を1年に1回受審するものとし、この結果を公表するものとする。

2 従事者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

3 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、帳簿を整備し、その完結の日から2年間保管するものとする。

(災害時等の事業について)

第21条 地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全確保のためにサービスを中止、又は縮小することがある。

(委任)

第22条 この規程の施行上、必要な細目については施設長が別に定める。

(改正)

第23条 この規程を改正、廃止する時は社会福祉法人賛育会理事会の承認を経るものとする。

附 則 この規程は、2012年5月1日から施行する。
この規程は、2013年4月1日から一部改正する。
この規程は、2015年8月1日より一部改正する。
この規程は、2019年11月1日より一部改正する。
この規程は、2021年10月1日より一部改正する。
この規程は、2022年10月1日より一部改正する。