

認知症対応型共同生活介護Ⅱ
介護予防認知症対応型共同生活介護Ⅱ

グループホーム紅葉

運営規程

〒653-0882 神戸市長田区長田天神町 2 丁目 3-27

TEL(078)641-4838/FAX(078)647-7760

グループホーム紅葉 運営規程

第1章 事業の目的および運営の方針

第1条(事業の目的)

有限会社ユニバーサルライフが開設する「(介護予防)認知症対応型共同生活介護Ⅱ」事業所である、「グループホーム紅葉」(以下「事業所」という)が行う「(介護予防)認知症対応型共同生活介護Ⅱ」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および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護従事者が、要介護状態にある高齢者に対して適正な「(介護予防)認知症対応型共同生活介護Ⅱ」を提供することを目的とする。

第2条(運営の方針)

事業は、要介護者であって認知症の状態にある者(当該認知症に伴って著しい精神症状を呈する者、および認知症に伴って著しい行動異常がある者、並びにその者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下「利用者」という。以下同じ。)について、共同生活住居(介護保険法第7条第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。)において、家庭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および機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように努めるものである。

第3条(事業所の名称)

事業を行う事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

- ①名称 グループホーム紅葉(もみじ)
- ②所在地 兵庫県神戸市長田区長田天神町2丁目3-27

第2章 従業者の職種、人員数および職務内容

第4条(従業者の職種、員数および職務内容)

事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次の通りとする。

- ①管理者 1名
 - ・管理者は、事業所の従業者の管理および兼務の管理を行うとともに、各居宅支援事業者との連携や苦情処理などの業務にあたる。また、事業所計画を作成する。
- ②計画作成担当者 1名(常勤 1名兼務)
 - ・計画作成担当者として、介護計画を作成する。
- ③事務担当者 1名
 - ・事業所全般に関わる事務業務全般を行う。
- ④介護従事者 24名
 - ・介護従事者は、第2条に記載の運営方針に従って入居者の介護を行う。
- ⑤夜間勤務介護従事者 当該夜間時間帯に2名
 - ・夜間時間帯の入居者の介護を行う。

第3章 利用定員

第5条(利用定員)

事業所の定員は、18名とする。

第6条(定員の遵守)

事業所は災害等、止むを得ない場合を除き、入所および居室の定員を超えて入所させない。

第7条(設備に関する基準)

1. 事業所は2つの共同生活住居を有する。
2. 事業所の居室および定員、入居費は以下に定める。(別添図面参照)
居室1～居室18 定員1名 入居費(家賃) 一部屋67,000円

第4章(介護予防) 認知症対応型共同生活介護Ⅱ事業の内容

第8条(受給資格等の確認)

1. 事業所がサービスの提供を求められた場合には、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および、要介護認定等の有効期間を確かめる。
2. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

第9条(入退居)

1. 事業所は、事業を、要介護認定審査を受けた要介護者であつて認知症の状態にある者のうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。
2. 事業所は、利用申込者の入居に際しては、主治医の診断書等により当該入居申込者が認知症症状を有する者であることの確認を行う。
3. 事業所は、利用申込者が入院治療を有する者であること等、利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供するのが困難であると認めた場合は、適切な他の指定認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院または診療所を紹介する等の処置を速やかに講じることとする。
4. 事業所は、利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
5. 事業所は、利用者の退居の際には、利用者およ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。
6. 事業所は利用者の退居に際しては、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供、および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第10条(入退所の記録の記載)

事業所は、入居に際しては入居年月日および入居した共同生活住居の名称を、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。

第11条(利用者に関する保険者への通知)

事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付して、その旨を保険者である市町村に通知する。

1. 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させた認められるとき。
2. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、また受けようとしているとき。

第12条((介護予防)認知症対応型共同生活介護Ⅱの取扱方針)

1. 事業所は、事業を、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活をおくることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行う。
2. 事業所は、事業を、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行われるよう努める。
3. 事業所は、事業を、次条第一項に規程する事業所計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
4. 共同生活住居における介護従事者は、事業の提供に当っては親切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解し易いように説明する。
5. 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

第13条((介護予防)認知症対応型共同生活介護Ⅱの計画作成)

1. 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、他の介護従事者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した事業所の計画を作成する。
2. 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた事業所の計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容等について説明する。
3. 事業所の計画の作成に当たっては、他のインフォーマルなサービスの活用その他多様な活動の確保に努める。
4. 計画作成担当者は、事業所の計画の作成後においても、介護従事者、利用者が事業所に基づき利用できる他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、事業所の計画の変更を行う。
5. 第一項から第四項までの規程は、前項に規程する事業所の計画の変更について準用する。

第14条(介護者)

1. 以下の通り、介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うこととする。
 - ①入居者の希望に基づき、1週間に2回以上、適切な方法で入浴または清拭する。
 - ②心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
 - ③おむつを使用せざるを得ない入居者について、おむつを適切に交換する。
 - ④離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
2. 日勤帯においては、常時1人以上の常勤介護従事者を配置する。
3. 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該共同生活住居における介護従事者以外の者による介護を受けさせない。

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従事者が共同で行うよう努める。

第15条(相談および援助)

事業所は、入居者またはその家族に対して、その求めに応じて適切に応じるとともに、必要な助言その他の情報提供を行う。

第16条(社会生活上の便宜の提供等)

1. 事業所は、利用者の趣味または嗜好に応じた活動の支援に努めることとする。
2. 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者または家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。
3. 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

第17条(管理者による管理)

共同生活住居の管理者は、同時に介護保険施設、居宅サービス事業所、病院、診療所または社会福祉施設を管理する者であってはならない。但し、これらの事業所、施設等が同一敷地内にあること等により、当該共同生活住居の管理上支障がない場合はこの限りではない。

第18条(介護計画作成担当者による計画作成)

共同生活住居の介護計画作成担当者は、同時に介護保険施設、居宅サービス事業所、病院、診療所または、社会福祉施設に勤務する者であってはならない。

第19条(勤務体制の確保等)

1. 事業所は、利用者に対し適切な事業を提供できるよう、従事者の勤務の体制を定める。
2. 事業所は、前項の介護従事者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、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
3. 事業所は、介護従事者の資質の向上のために、その研修の機会を次の通り設ける。
 - ・採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ・継続研修 年1回

第20条(協力医療機関等)

事業所は、利用者の病状の急変およびサービスの提供体制の確保等のため、協力医療機関等を以下に定める。

・神戸朝日病院(総合病院)、つばめクリニック(内科・外科・消化器外科)、みなとデンタルクリニック(歯科)、たにぐち皮膚科アレルギー科(皮膚科)

第21条(調査への協力)

事業所は、提供した「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」に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な事業が行われているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うように努める。

第5章 利用料その他の費用の額

第22条(利用料等の受領)

1. 事業所は、法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、当事業所に係る居宅介護サービス費用基準額から、利用者負担の1割分(または2割分、3割分)を控除した額の支払いを、国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会を言う。以下同じ。)から受けるものとする。
2. 法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した際に、その利用者から、支払いを受ける利用料の額と事業に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにし、徴収する。
3. 前二項の支払いを受ける額その他、次に掲げる料金の支払いを受ける。

①	家賃	1ヶ月 67,000円
②	敷金	※退居時、経年劣化以外の事由による特別な損傷等については、実費を徴収。
③	食材料費	1日当り 1,650円
④	光熱水費	1ヶ月当り 15,000円
⑤	管理費	1ヶ月当り 18,000円
⑥	理美容利用料	実費
⑦	介護用品代	一部実費の場合あり
⑧	その他	レクリエーション代等

4. 前項サービスの提供に当たっては、事業所は、予め利用者または利用者代理人または身元引受人に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

第23条(利用料に含まれない費用)

前項に規定される利用料には、協力医療機関等から提供される医療および、指定居宅療養管理指導料等の法定代理受領分の費用は含まれない。

第6章 入居に当たり、利用者が留意すべき事項

第24条(入居資格の確認)

利用者は入居申込に際して、被保険者証を提示し、被保険者資格、要介護認定の有無、および要介護認定期間を明らかにしなければならない。

第25条(保証人の設定)

利用者は入居に際して、事業所が用意する入居申込書、サービス提供契約書に署名捺印して提出するとともに、適切な保証人を立てて報告しなければならない。

第26条(日課の励行)

利用者は、常勤介護従事者の作成した事業所の計画に基づいた日課により、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

第27条(外出および外泊)

利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

第28条(健康保持)

利用者は健康に留意し、事業所で行う健康診断は特別な理由がない限り、受診する。

第29条(衛生保持)

利用者は、居室の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

第30条(禁止行為)

1. 利用者は事業所内で、次の行為をしてはならない。
 - ①宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ②けんか、口論、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
 - ③事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ④指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑤故意に共同生活住居もしくは、物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。
 - ⑥同時に入居している他の利用者に関する秘密を、漏らすこと。
2. 上記各号に規程する事項は、利用者の家族にも適用する。

第31条(退居の勧告)

1. 故意または重大な過失により、前条に規定する禁止事項を頻回に繰り返す場合は、事業者は利用者および利用者代理人または身元引受人に退居を勧告する場合がある。
2. サービス提供利用契約書および事業所の計画に規定されたサービスを受けた利用者が、故意または重大な過失により事業所が請求する法定代理受領サービス費やその他のサービス費用等を指定する期限のうちに納めなかった場合には、利用者代理人または身元引受人にその旨を報告し退居を勧告する場合がある。
3. 利用者が当該事業の対象でなくなった場合、または保険料の滞納などにより介護保険被保険者の資格を失った場合は、遅滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。この結果により退居を勧告する場合がある。

第7章 非常災害対策の計画

第32条(非常災害対策)

1. 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防火管理者を置き、防災避難に関する計画を作成する。
2. 事業所は、非常災害に備え、少なくとも1年間に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第8章 その他事業の運営に関する重要事項

第33条(内容および手続きの説明および同意)

事業所は、サービス提供の開始に際し、予め利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、介護従事者等の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用申込者の同意を得る。

第34条(提供拒否の禁止)

事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒まない。

第35条(要介護認定等の申請に係る援助)

1. 事業所は、事業の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
2. 事業所は、指定居宅介護支援(これに相当するサービスを含む。)が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第36条(保険給付の請求のための証明書の交付)

事業所は、法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した事業の内容、費用その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第37条(掲示)

事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

第38条(秘密保持等)

1. 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
2. 事業所は、退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
3. 事業所が指定居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、予め文書により利用者またはその家族の同意を得る。

第39条(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

1. 事業所は、居宅介護支援事業者またはその従事者に対して、要介護被保険者に対して当該共同生活住居を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
2. 事業所は、居宅介護支援事業者またはその従事者から、当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

第40条(広告)

事業所が、事業所について広告をする場合、その内容は虚偽または誇大なものとしな

第41条(苦情処理)

1. 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
2. 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規程により市町村が行う文書、その他物件の提供、若しくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、および利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うように努める。
3. 事業所は、提供した事業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が行う法第176条第1項第2号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同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

第42条(事故発生時の対応)

1. 事業所は、利用者に対する事業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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 事業所は、利用者に対する事業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。

第43条(記録の整備)

1. 事業所は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておく。
2. 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、提供完了日から5年間保存する。

第44条(緊急時等の対応)

介護従事者は、事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師または予め定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第45条(管理者の責務)

1. 管理者は、従業者の管理および事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
2. 管理者は、従業者に運営規程を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

第46条(衛生管理等)

1. 事業所は、利用者の使用する居室、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じる。
2. 事業所は、共同生活住居において感染症が発生し、また蔓延しないように必要な措置を講ずる。

第47条(地域との連携)

事業所は、事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

第48条(その他運営についての留意事項)

事業所は、この事業を行うため、記録、利用者負担金明細表等を整備するものとする。

第49条(その他)

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、有限会社ユニバーサルライフと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15年09月15日より施行する。

平成19年04月01日 改定

平成21年07月01日 改定

平成22年10月16日 改定

平成24年08月25日 改定

平成29年12月18日 改定

令和01年10月01日 改定

令和02年03月01日 改定

令和03年04月01日 改定

令和03年11月01日 改定

令和06年04月01日 改定

令和07年04月 01 日 改定