

# 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事業 「洛和グループホーム二条城北」 運営規程

## (目 的)

第1条 医療法人社団 洛和会（以下「事業者」という）が開設する洛和グループホーム二条城北（以下「事業所」という）で行う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事業（以下「事業」という）の人員及び運営に関する事項を定め、介護職員、計画作成者（以下「従業者という」）が、要介護及び要支援状態(要支援 2 に限る)にある認知症高齢者（以下「利用者」という）に対して、適正な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（以下「サービス」）を提供する事を目的とする。

## (運営方針)

第2条 事業者は、次の方針に留意し運営するものとする。

- (1) 利用者の人権を尊重し、出来る限り健康で活動的な生活を過ごし、可能な限り共同生活住居において共同生活を営む事により、利用者の精神的な安定及び認知症の進行の緩和を図る。
  - (2) 利用者の心身機能の状態を把握し、自立支援の観点に立ったサービスを提供する。
  - (3) 利用者の心身、生活機能の回復もしくは低下の予防を行う為に、サービス計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。
  - (4) 上記計画に基づき目標が達成できるよう効果的で効率的なサービスを提供する
  - (5) 利用者の意思及び人格を尊重し、心身の状況に応じた自主的且つ意欲的な共同生活が送れるよう援助する。
  - (6) サービスの実施にあたっては関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関、地域包括支援センター、地域住民と密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。
  - (7) 事業所で実施する行事等への地域住民の参加、地域の行事への参加、認知症高齢者の介護相談等の実施、ボランティアの受け入れ等に努める。
- 2 事業者は、介護保険法その他法令、「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（平成18年厚生労働省令第34号）」、「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称：「洛和グループホーム二条城北」  
(2) 所在地： 京都市上京区黒門通り下長者町下る吉野町687-2  
2 利用定員は、【1ユニット9名の3ユニット【1階、2階、3階】】とし、  
合計27名とする。

(サービス提供時間)

第4条 事業所のサービス提供時間は、次の通りとする。

- (1) 日中の時間帯：午前5時30分～午後9時00分  
(2) 夜間及び深夜の時間帯：午後9時00分～午前5時30分

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 常勤1人

管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用の申し込みに係る調整、業務 実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、法令及びこの規程を遵守して、サービスの提供に当たるものとする。また、管理者は3年以上認知症高齢者の介護に従事したものであって、厚生労働大臣が定める研修を修了しているものとする。

- (2) 介護職員 以下の通りとする（1人以上は常勤とする）

日中の時間帯：ユニットごとに、常勤換算方法で3人以上配置する。

夜間及び深夜の時間帯：ユニットごとに、常時1人以上配置する。

介護職員は、利用者と共同生活を共にを行い、介護及び日常生活上の世話をを行う。

- (3) 計画作成担当者 3人以上（共同生活住居ごとに配置し、うち1人以上は介護支援専門員とする）

計画作成担当者は、利用者の心身の状況等を勘案し、サービス計画を作成する。また、計画作成担当者は、厚生労働大臣が定める研修を修了しているものとする。なお、計画作成担当者のうち1名は、介護支援専門員の資格を有しているものとする。

(サービス内容)

第6条 サービス内容は、次の通りとする。

- (1) 入浴、排泄、食事、口腔、更衣等の介助  
(2) 食事の提供  
(3) 日常生活上の世話  
(4) 日常生活上の機能訓練  
(5) 地域社会との関わりへの支援  
(6) 行事等のレクリエーション  
(7) 健康管理、医療機関等への受診の援助  
(8) その他必要な相談援助

(サービス提供の方針)

第7条 サービスは、利用者の認知症症状の進行を緩和及び予防し、安心して日常生活が送れるよう、心身の状況を踏まえ、適切な技術をもって行い、利用者の自立に配慮した介護職員が共同で行うものとする。

- 2 サービス計画に基づき、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で、共同生活を送る事ができるよう配慮するものとする。
- 3 主治医または医療機関、地域包括支援センター等と連携して、介護職員が口腔機能向上、転倒予防、栄養改善の視点からケアを行うものとする。
- 4 事業者は、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める等業務体制を整備するとともに、職員の資質向上のための研修機会を確保するものとする。
- 5 事業者は、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、サービス計画及び、サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対して、理解しやすいよう説明するものとする。

(サービス計画の作成・見直し・変更)

第8条 事業者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、具体的なサービス内容等を記載したサービス計画を作成するものとする。なお、作成に際しては、あらかじめ利用者及び家族の同意を得るものとする。

- 2 事業者は、サービス計画の見直しが必要となった場合、変更を行うものとする。その場合においても、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するとともに同意を得るものとする。

(健康管理)

第9条 事業者は、訪問看護ステーションとの契約により、利用者の日常の健康管理及び主治医との連絡調整を行うものとする。

(利用料、その他費用)

第10条 1 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介護報酬告示上の額とし、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から本人負担分（介護保険負担割合証に記載された割合の額）の支払いを受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合は、その利用者から支払を受ける利用料の額と、指定認知症対応型共同生活介護（予防も含む）に係る地域密着型介護サービス費用基準額（予防も含む）との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。
- 3 事業者は、利用者から次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

- |          |    |      |
|----------|----|------|
| (1) 食材料費 | 朝食 | 360円 |
|          | 昼食 | 600円 |
|          | 夕食 | 700円 |

おやつ 100円 (1日 1,760円)

(2) おむつ代 実費

(3) 前各号に掲げる他、サービス提供における、専用居室利用料(家賃)、運営費(利用者の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、利用者の負担が認められるもの)、管理費(施設・設備の管理費運営費及び水道・光・熱費)

① 専用居室利用料(家賃) 月額 75,000円

② 運営費 月額 9,000円

③ 管理費 月額 23,490円

4 事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

5 事業者は、利用者の入居に際し、入居保証金として200,000円を無利子で預かる事とする。なお、利用保証金は契約終了の際に原状回復費用として、①通常の使用により生ずる損耗以外の損耗費用、及び②居室内のクリーニング費用 20,000 円以内(事業所によって居室の環境が異なり、クリーニング費用に差額が生じるため)と、利用料等に係る債務等がある場合は清算を優先し、残金を返金するものとする。

6 入居中、月途中状態の変化により病院へ入院になった場合、サービス利用料は日割り計算するものとする。但し、専用居室利用料(家賃)は除く。

7 月途中退居の場合、サービス利用料は日割り計算するものとする。専用居室利用料(家賃)については荷物搬出終了日を持って日割り計算するものとする。

8 法定代理受領サービスに該当しないサービス等にかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した認知症対応型共同生活介護(予防も含む)に係る内容、費用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利用者に対して交付するものとする。

9 領収証は原則として再発行しないものとする。但し、サービス利用の支払いに対する領収書紛失等の理由により、利用者又利用者代理人から領収証明書の発行依頼があった場合は、領収証明書を発行するものとする、発行に際しては、文書料として、一通につき金 1,650 円を申し受ける。

(入居に当たっての留意事項)

第11条 利用者又はその家族等は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って使用するものとする。

2 利用者又はその家族等は、施設、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合は、自己の費用により原状に復するか又は相当の代価を支払うものとする。

3 利用者及びその家族等は、事業者によるサービス提供上及び管理上、必要と認められる場合は、事業者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取る事を認めるものとする。

4 利用者及びその家族等は、事業所内で次の各号に該当する行為をする事は許されない。

(1) 事業者内での喫煙

(2) 居室内での火器の使用

(3) 職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行う事

(4) その他決められた以外の物の持ち込み

特に、消防法上、室内カーテン、絨毯等は全て防災仕様とする。

5 利用者又はその家族等は、サービス利用中に利用者の住民票を事業所の所在する市町村外に移す事は出来ない。

(緊急時等の対応)

第12条 事業者は、サービス提供の際に、利用者の病状の急変等緊急の場合は、速やかに家族並びに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故予防対策及び発生時の対応)

第13条 事業者は、サービス提供による事故の発生又は再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、発生の実態及び分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

(2) 事故発生防止のため、従業者に対する研修を行う。

2 事業者は、提供したサービス等により事故が発生した場合は、マニュアルに沿って利用者の家族に連絡し、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業者が重大と判断した事故は、速やかに京都市、市区町村に連絡し、必要な措置を講ずるものとするものとする。

4 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。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を年2回以上行うものとする。又、訓練に当たっては、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。

2 事業者は、非常災害発生等（感染拡大含む）時は適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するための必要な措置を講ずるものとする。

(感染症・食中毒予防及び発生時の対策)

第15条 事業者は、事業所の感染症・食中毒予防及び発生時の対策として次の措置を講ずるものとする。

(1) 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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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) 感染及び食中毒の予防策及び発生時のマニュアルの整備と従業員に対する研修の実施
- (4) 従業員の健康管理及びサービスを提供するために使用する設備・備品等の衛生管理
- (5) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、必要に応じ市区町村等が設置する機関の助言、指導を求める
- (6) その他感染・食中毒予防のために必要な措置

#### (苦情処理)

第16条 事業者は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、提供したサービスに係る利用者からの苦情等には迅速且つ適切に対応するものとする（苦情受付窓口等は重要事項説明書別紙3に記載）。

- 2 事業者は、利用者からの苦情に関して市町村や国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、必要な対応を行うものとする。

#### (個人情報の保護)

第17条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切に取り扱うものとする。

- 2 事業者が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、医療・介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等、外部へ情報提供するにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を予め文書により得るものとする。

#### (秘密保持)

第18条 事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従業員であった者に、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、退職後においても、これらの秘密を保持する旨の誓約書の提出を求める等、必要な措置を講ずるものとする。

#### (人権擁護・虐待防止)

第19条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、事業所の従業員に対し、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する
- (3) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

(6) 成年後見制度の利用援助

(7) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第20条 事業者は、サービスの提供にあたって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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。なお、やむを得ず身体拘束等行動制限を行う場合は、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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こと。

(2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。

(3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(4) 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こと

※認知症対応型共同生活介護における上記の委員会については、運営推進会議を活用することができる。

(ハラスメント対策)

第21条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、従業者や利用者及びその家族等により、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事を防止するために必要な処置を講ずるものとする。

(記録の整備)

第22条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備をするものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(1) サービス計画書

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 利用者に関する市区町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(6) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(暴力団排除)

第23条 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6項に規定する暴力団員をいう。)であってはならない。又、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならないものとする。

(掲示)

第24条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業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掲示するものとする。  
2 事業者は、サービスの質の自己評価及び、外部評価の結果を掲示する事とする。

(地域との連携)

第25条 地域との連携は、次の通りとする  
(1) サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、認知症共同生活介護について知見のある者又は、地域包括支援センター、地域住民の代表者等(以下「運営委員」という)により構成される運営推進会議を開催する。  
(2) 運営推進会議の開催は概ね2ヶ月に1回以上開催し、運営委員に対し活動状況を報告するとともに、運営委員より評価を受け、要望、助言等を聞く機会を設ける事とする。また、その議事録を作成し公表する。  
(3) 事業の運営に当っては、地域住民の自発的な活動等と連携、協力し、交流を図る事とする。

(業務継続計画の策定)

第26条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対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共同生活介護〕の提供を継続的に実施するための、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)

第27条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会の確保するものとする。  
2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。



- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

この規程に定める事項のほか、その他運営に関する重要事項は、事業者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23年11月15日より施行する。  
この規程は平成24年4月1日より施行する。  
この規程は平成25年4月1日より施行する。  
この規程は平成26年4月1日より施行する。  
この規程は平成27年4月1日より施行する。  
この規程は平成27年8月1日より施行する。  
この規程は令和2年4月1日より施行する。  
この規程は令和3年4月1日より施行する。  
この規程は令和3年6月1日より施行する。  
この規程は令和5年4月1日より施行する。  
この規程は令和6年1月1日より施行する。  
この規程は令和6年4月1日より施行する。  
この規程は令和7年1月1日より施行する。  
この規程は令和7年4月1日より施行する。  
この規程は令和7年11月1日より施行する。