

## 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大津若葉台」 運営規程

(目 的)

### 第 1 条

医療法人 和宏会（以下「事業者」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、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」）を提供する洛和グループホーム大津若葉台（以下「事業所」という）を運営する。事業所は適正な運営を確保するために介護保険法の規定に基づき、人員並びに設備及び、運営に関する基準を定め、個人の人権を尊重し、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（以下「ホーム」という）において、共同生活を営むことにより、利用者の精神的な安定及び認知症の進行の緩和を図る適切な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

### 第 2 条

- 1 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。
- 2 心身、生活機能の回復もしくは低下の予防を行う為に、認知症対応型共同生活介護計画及び、介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「サービス計画」という）を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。
- 3 サービス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。
- 4 事業所は、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ものとする。
- 5 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。
- 6 地域密着型サービス事業者として、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。
- 7 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、従業者に対し、研修の機会を確保する。
- 8 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の従業者は、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 号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であつてはならない。

- 9 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。
- 10 事業者は、非常災害等の発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設と連携し、協力することができる体制を構築するよう努めるものとする。
- 11 前 10 項のほか、「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）、「大津市介護保険法に基づく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等を定める条例（平成 25 年 3 月 22 日大津市条例第 17 号）」及び「大津市介護保険法に基づく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の方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年 3 月 22 日大津市条例第 18 号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（利用者及び、利用者代理人の権利）

### 第 3 条

利用者及び利用者代理人は、事業所のサービスを受けることに関して、以下の権利を有し、または、これらの権利を行使することにより利用者はいかなる不利益を受けることはないこととする。

- 1 個人として尊重され、プライバシーを保ち、尊厳を保った生活ができること
- 2 生活歴が尊重され、安全と衛生が保たれた環境で生活できること
- 3 適切な医療を受けることについて支援を受けられること
- 4 地域社会の一員としての社会生活、選挙その他一般市民としての行為を行えること
- 5 暴力や虐待及び身体的精神的拘束を受けないこと
- 6 生活やサービスについて職員に要望・苦情を自由に伝えることができること
- 7 苦情等について専門家又は第三者機関の支援を受けること（苦情受付窓口等は重要事項説明書に記載）
- 8 事業所が保持している利用者の個人情報の開示請求ができること

(事業所の名称等)

#### 第4条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称： 洛和グループホーム大津若葉台
- (2) 所在地： 滋賀県大津市若葉台30番25号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

#### 第5条

- 1 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とおりとする。

- (1) 管理者 常勤1人

管理者は、当該事業所の職員の管理、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、別に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) 介護従業者 以下のとおりとする（1人以上は常勤とする）

日中の時間帯：共同生活住居ごとに、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：共同生活住居ごとに、常時1人以上配置する。

介護職員は、利用者との共同生活によるサービスの提供にあたる。夜間及び、深夜の時間帯については、1ユニット1名以上の介護従業者に夜勤を行わせるために必要な人員を確保する事とする。

- (3) 計画作成担当者 医療法人 和宏会以上（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。計画作成担当者のうち1名は介護支援専門員の資格を所持している事とする。

(サービス提供時間)

#### 第6条

日勤： 8：30～17：15

遅出：12：15～21：00

夜勤：16：30～ 9：00

【日中の時間帯】 5：30～21：00

【夜間及び深夜の時間帯】 21：00～5：30

(利用定員)

#### 第7条

利用定員は各1ユニット9名とし、合計医療法人 和宏会名とする。

【1ユニット【1階】9名】

(設備及び備品等)

#### 第8条

- 1 サービスを提供するために必要な建物は、介護保険法に定める基準を確保するとともに、設備については、サービスを提供するために必要な設備及び備品を備えるものとする。なお、建物、設備、備品等については、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と共用するものとする。
- 2 事業所の立地は、家族及び、地域住民との交流ができる環境であることとする。

(サービスの提供)

#### 第9条

- 1 事業所は、サービスの提供に際し、主治の医師の診断書等により利用申込者が認知症状態にあるもので、少人数による共同生活を営むことに支障がないことを確認するものとする。
- 2 事業所は、利用者の入居に際し、心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努め、又利用終了の際には利用者又は家族に対し適切な援助を行い、居宅介護（介護予防）支援事業者等への情報の提供及び、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所、地域包括支援センター、地域住民と密接な連携に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用申込者に対し適切なサービスの提供が困難であると認めた場合、居宅介護（介護予防）支援事業所への連絡、適当な他の事業所の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 事業所は、サービスの提供を求められた場合には、利用者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。又、被保険者証に認定審査会の意見が付されている場合は、その意見に配慮してサービス提供するよう努めるものとする。
- 5 事業所は、サービスの提供に際し、要介護認定等の申請が既に行われてい

るか否か確認するとともに、申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

- 6 事業所は、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 日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(サービスの取扱い内容)

#### 第 10 条

- 1 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従事者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、共同生活を送ること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 事業所は、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。

(守秘義務)

#### 第 11 条

事業所の職員及び職員であったものは、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は利用者の家族等の秘密を漏らさないものとする。また、サービス担当者会議等により、利用者又は利用者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。

(サービス計画の作成・見直し・変更)

#### 第 12 条

- 1 事業所は、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 事業所は、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 13 条

事業者は、次に定める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。

- ・ 金田医院

(緊急時等の対応)

## 第 14 条

事業所は、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。

(感染症・食中毒予防及び発生時の対策)

## 第 15 条

1 事業所は、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者に対する研修の実施

(4) 従業者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

(利用料、その他費用)

## 第 16 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の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、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いを受ける利用料の額と、地域密着型介護サービス費用基準額及び地域密着型介護予防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するものとする。

3 事業所は、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  
                             おやつ：100円      夕食：700円

(2) おむつ代            実費

(3) 教養娯楽費        実費

(4) 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            60,000円

② 管理費                                      月額            24,490円

- 4 事業所は、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 事業所は、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こととする。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 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証紛失等の理由により、利用者又は利用者代理人から領収証明書の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行するものとする。なお、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。

（施設利用の留意事項）

## 第 17 条

利用者は、サービスの利用に当たって、共同生活の秩序を保ち相互の親睦を図るものとし、次の行為は行わないものとする。

- (1) 喧嘩、口論等他の利用者に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外での喫煙等火気を用いること。

- (3) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、又は他人の自由を侵すこと。
- (4) その他、契約に当たって取り決めたこと。

(保険給付のための証明書の交付)

#### 第 18 条

事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額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対して交付するものとする。

(個人情報保護)

#### 第 19 条

- 1 事業所は、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 20 条

- 1 事業所及び従業者は、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 事業所は、従業者であった者に、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 21 条

- 1 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、事業所の従業者に対し、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、従業者に周知徹底を図る。
  - (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者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 事業所は、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。

（ハラスメント対策）

## 第 22 条

事業所は、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つ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。

（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 7 7 号）第 2 条第 6 項に規定する暴力団員をいう。）であつてはならない。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

- 1 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護職員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 事業所は、サービスの質の自己評価及び、外部評価の結果を公表することとする。

（苦情処理）

## 第 25 条

- 1 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情には迅速且つ適切に

に対応するものとする。

- 2 事業所は、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。

(事故発生時の対応)

#### 第 26 条

事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、当該利用者に係る保険者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。又、賠償すべき事故が発生した場合は、協議の上速やかに損害賠償を行うものとする。

(身体拘束)

#### 第 27 条

事業所は、サービスの提供にあたって、当該利用者または他の利用者等の生命また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、次の事項を実施するものとする。

- 1 やむを得ず身体拘束を行う場合は、管理者を中心とした事業所全体で検討し、次の手順による説明書を作成し、家族へ説明・同意を得る。
  - (1) 利用者がいかなる状態であるかの客観的解説。
  - (2) 当該事業所で行いうる介護手法での対応が困難な理由。
  - (3) 今後の当該利用者に対する介護の方針。
  - (4) 具体的な身体拘束の内容とその手段についての解説。
- 2 拘束中は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録し、完結の日から 5 年間保存する。
- 3 身体拘束中は常に事業所全体で解除するための検討を行う。

(非常災害対策)

#### 第 28 条

- 1 事業所は、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。
- 2 事業所は、火の元の管理を、喫煙場所の設置、タバコの保管を含め徹底して行う。消火器やスプリンクラー等の点検整備についても徹底する。

(衛生管理等)

## 第 29 条

- 1 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生管理に努め、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よう努めるものとする。

(業務体制の整備)

## 第 30 条

- 1 事業所は、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。
- 2 事業所は、介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(地域との連携)

## 第 31 条

- 1 地域との連携は下記に定めるとおりとする。
  - (1) 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者、及び家族、地域包括支援センター、地域住民の代表等（以下運営委員）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開する事とする。
  - (3) 事業所は、地域住民または、自発的な活動等と連携、協力し、交流を図る事とする。

(記録の整備)

## 第 32 条

- 1 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。又、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
  - (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

(業務継続計画の策定)

#### 第 33 条

- 1 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 34 条

- 1 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、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20年7月1日より施行する。

この規程は平成21年4月1日より施行する。

この規程は平成22年4月1日より施行する。

この規程は平成23年4月1日より施行する。

この規程は平成24年4月1日より改訂する。

この規程は平成25年4月1日より改訂する。  
この規程は平成26年4月1日より改訂する。  
この規程は平成27年4月1日より改訂する。  
この規程は平成27年8月1日より改訂する。  
この規程は平成28年4月1日より改訂する。  
この規程は平成28年9月1日より改訂する。  
この規程は平成30年8月1日より改訂する。  
この規定は令和2年4月1日より改訂する。  
この規定は令和3年4月1日より改訂する。  
この規定は令和3年6月1日より改訂する。  
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6年8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。