

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運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人祥健会が開設するグループホームとうごう苑（以下「事業者」という。）が適切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、事業所の介護職員等（以下「事業所職員」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

(経営・運営方針)

第2条 本事業所は、創造性豊かな従業員によるサービスを提供していくことで、その利用者が夢を抱き、満足を実感してもらうために努力を続けるものとする。

(1) 最優先される利用者の人権に対応できる寛潤な職業人としての誇りをもつ事に努めるものとする。

(2) 地域福祉の活性化に向けての拠点を目指すものとする。

(3) 経営基盤の安定・向上を図るため、サービス向上を旨とした経営感覚を共有していくものとする。

2 事業所職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、家庭的な事業所において地域住民との交流の下、入浴、排泄、食事の介助その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより援助を行うものとする。

3 事業者は、身体拘束その他利用者の行動を制限するようなことは行わないものとする。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合は、この限りではないものとする。しかし、その場合には、速やかに介助に努めるとともに、理由を利用者に説明し、理由及び一連の経過を利用者の代理人等へ報告するとともに記録するものとする。

4 事業の実施にあたっては、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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 グループホームとうごう苑

(2) 所在地 鹿児島県薩摩川内市東郷町斧淵2636番地1

(職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種・員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、計画作成者を兼務し、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。

- (2) 計画作成担当者 2名（1名は管理者と兼務）
管理者の業務を補佐し、利用者の計画作成を行う。
- (3) 介護職員 12名以上
介護職員は、入浴、排泄、食事の介護等日常生活援助を行う。
- (4) 事務員 1名以上
事務員は、必要な事務処理を行う。

(入所定員)

第5条 当該事業所における利用者の利用定員は、18名とする。ただし、災害時等やむを得ない場合は、この限りではない。

(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の作成)

第6条 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、他の介護職員と協議の上、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を作成しなければならない。

- 2 計画作成担当者は、それぞれの利用者の応じた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を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。
- 3 計画作成担当者は、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の作成に当たっては、通所介護の活用その他の多様な活動の確保に努めなければならない。
- 4 計画作成担当者は、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の作成後においても、他の介護職員及び利用者が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に基づき利用す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、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の実施状況の把握を行い、必要に応じて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の変更を行なうものとする。
- 5 第一項から第三項までの規定は、前項の規定する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の変更について準用する。

(施設サービスの内容及び利用料等)

第7条 当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供する。

- (1) 介護保険の給付の対象となるサービス
 - ①食事サービス
 - ②入浴サービス

③排泄に関するサービス

④日常生活の世話に関するサービス

- ・離床
- ・着替え
- ・整容
- ・寝具消毒
- ・シーツ交換
- ・健康管理
- ・洗濯
- ・居室内清掃
- ・役所等への手続き代行

⑤機能訓練のサービス

⑥医師の往診の手配等

⑦相談及び援助

<サービス利用料金（1日あたり）>

下記の料金表により、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）を徴収する。

(円/日)

1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要支援 2 7,880 円	要介護度 1 7,920 円	要介護度 2 8,300 円	要介護度 3 8,550 円	要介護度 4 8,720 円
2. うち、介護保険から給付される金額	7,092 円	7,128 円	7,470 円	7,695 円	7,848 円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	788 円	792 円	830 円	855 円	872 円
1. 契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度 5 8,900 円				
2. うち、介護保険から給付される金額	8,010 円				
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	890 円				

その他の加算

1. 初期加算（入所開始30日間） 30円/日
2. 若年性認知症利用者受入加算 120円/日
3. サービス提供体制強化加算Ⅰ 12円/日
4. 介護職員処遇改善加算Ⅰ 1月につき 所定単位×3.9/1000

- ・利用者がまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料の金額を一旦払ってもらい、要支援又は要介護の認定を受けた後に、自己負担額を除く金額が介護保険から償還される。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還される。償還される場合は、利用者が保険給付の申請を行なうために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付

する。

- ・利用者に提供する食事の材料に係る費用は、別途設定する。
- ・介護保険からの給付に変更があった場合は、変更された額に合わせ利用者の負担額を変更する。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となる。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の材料の提供（食材料費）

利用者に提供する食事の材料に係る費用

料 金：朝 食	2 0 0 円
昼 食	2 8 0 円
夕 食	3 0 0 円
おやつ	8 3 円

②おむつ代

実費とするが、持ち込みも可能とする。

③理髪・美容

実費とする。

④娯楽費

実費とする。

⑤居室の利用料

1ヶ月 22, 000円

⑥光熱水費

1ヶ月 9, 000円

⑦エアーマット使用料

一日 100円（実使用日数）

⑧医療用絆創膏代

実費とする。

⑨日常生活上必要となる諸費用経費

- ・日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担して貰うことが適切であるものに係る費用は、利用者の負担とする（実費負担）。
- ・利用者又はその家族が、契約終了後も居室を明渡さない場合等には、本来の契約終了日から現実に居室が明渡された日までの期間に係る居室料を日割り計算して徴収する。
- ・経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、相当額に変更するものとする。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更をする2ヶ月前までに契約者へ説明する。

(3) 利用料金の支払方法

- ・介護保険の給付対象となるサービスの利用料金と介護保険の給付対象とならないサービスの利用料金は、1ヶ月毎に計算し請求する。そして、契約者は、翌月15日までに以下のいずれかの方法で支払ってもらう。

- ・ 1ヶ月に満たない期間のサービスに関する料金は、利用日数に基づいて計算した金額とする。
- ・ 請求書が届きましたら、次のいずれかの方法でお支払い下さい。

i) 窓口支払

直接、グループホームとうごう苑の事務所へお支払ください。

ii) 口座振込

鹿児島銀行東郷代理店 普通預金 口座番号 2 3 5 8 5 2 3

口座名義 社会福祉法人祥健会 理事長 松尾眞一郎 の口座へお振込下さい。

※その場合の振込依頼者名は、利用者のお名前をお願いいたします。

※その場合の振込手数料は、誠に恐縮ですが、振込依頼者の方でご負担下さいますようお願いいたします。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者が、認知症対応型共同生活介護サービス及び介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの提供を受ける際、留意すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 団体生活の秩序を保つため、職員・他の利用者を排斥する行為は厳に慎み、相互の親和を図り、明るい雰囲気作りに努めること。
- (2) 生活を豊かなものとするため、余暇の善用、退行機能の回復を図り、健康の保持に努めること。
- (3) 機能訓練は、介護職員等の指導又は見守りのもと行なうものとする。
- (4) 無断外出・外泊は、事故防止の観点からこれを禁止し、申出により対応するものとする。
- (5) 自らも事故防止に努め、事業者の建物、什器備品等は大切に取扱い、節水・節電等に協力するものとする。
- (6) 利用等の変更は、早めに時間的余裕を持って行うものとする。
- (7) 来訪者は、面会の都度職員に届け出るものとして、その時間は、原則9時から20時までとする。
- (8) 来訪者が面会中に事故にあったり、宿泊中に事故等にあつた場合は、その賠償責任を負わないものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 本事業所は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護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ものとする。

- 2 本事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 本事業所は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護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なうものとする。

(苦情処理)

第 10 条 本事業所は、提供した指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 本事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 本事業所は、提供した指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に関し、介護保険法第二十三条の規定より市町村が行なう文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合において、当該指導及び助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 本事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 本事業所は、提供した指定認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護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なう介護保険法第七十六条第一項第二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又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。
- 6 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。
- 7 苦情や相談を受付けるための窓口及び受付機関は、次のとおりとする。

(i) 当事業所における苦情や相談の受付窓口

○苦情受付窓口(担当者) [職・氏名] 管理者 中間 みゆき

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:00

また、苦情受付ボックスを玄関に設置する。

(ii) 行政機関その他の苦情受付機関

○薩摩川内市東郷支所 **地域振興課 健康福祉グループ**

所在地 〒895-1106 鹿児島県薩摩川内市東郷町斧淵 362 番地

電話・FAX TEL 0996-42-1111 FAX 0996-42-0767

受付時間 9:00～17:00

○国民健康保険団体連合会介護国保課

所在地 〒890-0064 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 7 番 4 号

電話・FAX TEL 099-206-1084 FAX 099-206-1066

受付時間 9:00～17:00

○鹿児島県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 〒890-8517 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号

電話・FAX TEL 099-286-2200 FAX 099-257-5707

受付時間 9:00～17:00

(iii) 第三者委員

[氏 名] 古川 純子(42-1358)

松坂 一郎(42-4325)

木場 正守(42-1020)

(協議事項)

本規程に定められていない事項については、介護保険法その他諸法令等の定めるところに従い、契約者と誠意を持って協議するものとする。

(記録の整備)

第 11 条 本事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 本事業所は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 一 認知症対応型共同生活介護計画及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護計画
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 介護職員等は、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第 13 条 非常災害に備えるため特別養護老人ホームとうごう苑（介護老人福祉施設）で定めてある消防計画により、利用者の避難経路は、別紙の通りとし、定期的に避難、救助その他の防災訓練を年4回以上行なうものとする。

2 施設、設備、飲料水等、衛生管理上必要な措置を行ない、感染症等に対しても万全に予防及び対策を講じるものとする。

(秘密保持)

第 14 条 本事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 本事業所は、当該事業所の職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

3 本事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととする。

(その他の運営についての留意事項)

第 15 条 本事業所は、介護職員等に質的向上を図るため研修の機会を確保するものとする。

- 2 職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、その職を退いた後も同様とする。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人祥健会と本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

この規定は、平成16年11月20日から施行する。

平成18年	1月	1日	一部変更
平成18年	4月	1日	一部変更
平成19年	4月	1日	一部変更
平成22年	4月	1日	一部変更
平成24年	4月	1日	一部変更
平成26年	4月	1日	一部変更
平成26年	9月14日		一部変更