

# 特定非営利活動法人生活支援センターオアシス

## 認知症対応型共同生活介護事業運営規程

### 介護予防認知症対応型共同生活介護事業運営規程

(規程の趣旨)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人生活支援センターオアシスが開設するサン・オアシス認知症対応型共同生活介護事業所並びに介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（以下「グループホーム」という）が実施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適正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るものとする。

(事業の目的)

第2条 要介護者及び要支援者であって認知症状のある者（以下「利用者」という）の心身の状況により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、家庭的な環境のもとで、可能な限りその有する能力に応じて、自立した日常生活が営めるように、グループホームによるサービスを提供するものとする。

(事業の運営方針)

第3条 グループホームを実施するに当っては、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ、自立の支援と日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の不安解消ならびに家族の心身の負担軽減に努める。また、居宅介護支援事業者、協力医療機関等及び福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるとともに、関係市町村、地域住民とも連携を図り、総合的なサービスを提供する。

(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           グループホーム サン・オアシス
- (2) 所在地           長野県須坂市大字小河原字北組沖 1 5 6 4 - 1

(従事者の職種及び員数)

第5条 グループホームに勤務する職員の職種、員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者                           常勤 1 名
- (2) 看護師                           常勤 1 名                   (健康管理・介護)
- (3) 計画作成担当者               常勤 1 名                   (介護職員と兼務)
- (4) 介護職員                       常勤 2 名 (内看護師 1 名)   非常勤は基準を満たす人数
- (5) 夜勤職員                       上記の (1) ～ (4) の者が行う。

(職務内容)

第6条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者                           職員の管理及び業務の管理、運営を行うものとする。
- (2) 計画作成担当者               グループホーム介護計画の作成を行うものとする。
- (3) 介護職員                       利用者の日常生活の介護及び相談援助

(4) 介護職員（看護師）利用者の健康管理、助言

(5) 夜勤者 夜間帯の管理業務

（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内容）

第7条 グループホームは、利用者が共同生活を送る住居において、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、常に利用者の家族と連携を図りながら、次のサービスの提供を行う。

(1) 利用者個々の残存機能・能力を十分に活用した共同生活

(2) 入浴・排泄・食事等の日常生活上必要な介助

(3) 日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練

(4) 常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康維持のための適切な処置

(5) 適宜に、利用者のためのレクリエーションの実施

(6) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、相談等精神的なケア

(7) その他利用者の生活向上のために必要な援助

（利用定員）

第8条 グループホーム事業の利用定員は9名とする。

（利用料その他の費用等）

第9条 利用料金は、次のとおりとする。

(1) 厚生労働大臣が定める告示上の金額（利用者負担額1割・2割・3割）

(2) その他、利用者の食材費（重要事項説明書のとおり）理美容代、おむつ代及び日常生活上の通常必要となる費用で利用者負担が適当と認められるもの。（実費）

(3) 家賃 1ヶ月 30,000円（月の途中入居の場合は日割り計算とする。）

(4) 光熱・共同生活費 1ヶ月 15,000円

(5) 前項のサービス提供に当たって、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用の説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

（利用申込）

第10条 グループホームの提供を開始するときは、あらかじめ、利用申込者に対し面接を行い、利用申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、職員等の勤務体制その他の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、利用者の同意を得るものとする。

2、新たに入居する利用者については、心身の状況、個性、境遇、経歴、趣味、嗜好その他の身上調査及び健康診査を行い、これを記録保存しておくものとする。

3、新たに入居をする利用者の衣類その他所持品を確認するとともに、衛生上必要な処置をとらなければならない。

（グループホーム及びサービス利用に当たっての留意事項）

第11条 グループホーム及びサービス利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) 利用者は、普段の生活の延長と考え、楽な気持ちで入居し、管理者・職員、入居者相互間の信頼、助け合いで仲良く暮らすようにする。

- (2) 日常生活上の用件や身体の具合等について気兼ねなく管理者・職員に伝えるようにする。
- (3) そのほか利用上の注意事項は、別の定め（契約書等）とする。

（面会）

第12条 外来者が、利用者と面会しようとするときは、所定の面会簿に氏名その他の事項を記載しなければならない。

（外出・外泊）

第13条 利用者が外出又は外泊しようとするときは、予め日時、用務、行先及び付添い人等を記入した届出書により、管理者に了承を得るものとする。

（入居拒否）

第14条 管理者は、利用申込者が、次の各号の一つに該当するときは、入居を拒否できるものとする。この場合、管理者は必要に応じ、関係市町村又は当該利用者に係る居宅介護支援事業者等と密接な連携に努めるものとする。

- (1) 伝染性疾患を有するとき
- (2) 疾病が重度であって、利用が不可能とみとめられるとき
- (3) 著しく共同生活を乱す恐れがあるとき
- (4) その他入居を不相当と認める正当な理由があるとき

（身元引受人）

第15条 入居が決定した者は、入居の際、成年者で独立の生計を営むものを身元引受人に定め、別に定める契約書により、利用者と連名で事業者と契約を締結するものとする。但し、社会通念上、身元引受人を立てることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではない。

（退所）

第16条 管理者は次の場合関係市町村又は当該利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等と密接な連携を図って、利用者を退所させることができる。

- (1) 利用者から退去の申し出があったとき
- (2) 利用者が無断で退去し、復帰の意思がないとき
- (3) 利用者が病院等に入院し、復帰の目処がたたないとき
- (4) 利用者が14条の状態になったと認められるとき

（緊急時における対応方法）

第17条 緊急時における対応方法は、次のとおりとする。

- (1) 緊急時の対応は勤務者が迅速に管理者並びに家族・身元引受人に連絡する。
- (2) 利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに協力医師若しくは各利用者のかかりつけ医師に連絡をとり、指示を得て対処するものとする。
- (3) 協力機関は、次のとおりとする。

・旭町医院      ・長野県立信州医療センター      ・最上歯科医院      ・高齢者総合福祉施設  
「須坂やすらぎの園」

（グループホームにおけるターミナル（終末期）ケア）

第18条 看取りを希望される場合

個々の利用者のその時々々の条件下において

- ・利用者の要医療度などの状態
- ・家族の意向や協力
- ・往診などホームを支えるかかりつけ医師
- ・職員の配置数など

それぞれに向き合い慎重に準備や体制が整ったときは関係者の合意の下にできる限り利用者や家族の希望に沿いながら継続支援が可能になるように努力します。

また、別途に重度化対応に関する指針を定めてあります。

(高齢者虐待防止措置)

第19条 虐待防止のため、措置を適切に実施するための担当者を2名置きます。また、対策を検討する委員会を年4回開催するとともに、その結果をスタッフ会議において従業者に周知徹底します。虐待防止の指針を整備、従業者に対し年2回の研修を実施します。

(非常災害対策)

第20条 非常災害対策は、次のとおりとする。

- (1) 須坂市消防署の指導・助言により、防災訓練(年1回)を実施する。なお、消防署の指導により防火管理者を置くものとする。
- (2) 災害時の連絡体制及び地元消防支部の指導により地域住民と協力体制の確立に努めるものとする。
- (3) 業務継続計画を策定し、感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築します。

(事故発生時の対応)

第21条 利用者に対する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、必要な処置を講じるものとする。

- 2、利用者に対する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、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。

(苦情処理)

第22条 提供した生活介護等に係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するために、次の処置を執るものとする。

- (1) 日頃から必要な記録を整理しておくこと
- (2) 利用者からの苦情申し出には誠意をもって対応すること
- (3) 苦情の内容等を記録し、管理者に報告すること
- (4) 必要により、苦情処理委員会を開催すること

(サービス提供の記録)

第23条 サービスを提供した際には、提供日及び内容等必要事項を、利用者の認知症対応型共同生活介護計画等に記録する。

(その他運営に関する留意事項)

従業者の質的向上を図るため、次の研修等を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 既存グループホーム等の実地研修 年 1 回
- (3) 行政及び福祉団体等が行う認知症対応等の研修・講演会等への参加
- (4) 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。
- (5) 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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- (6) この規程に定める事項外の運営に関する重要事項は NPO 法人生活支援センターオアシス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。

(付則)

この規程は平成 15 年 3 月 16 日から施行する。

平成 18 年 4 月より、介護予防認知症対応型共同生活介護 追加  
令和 6 年 3 月より、高齢者虐待防止措置実施  
業務継続計画を策定