

プライミーよこよこ 認知症対応型共同生活介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、有限会社ネオビジョンが設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護は、介護保険法並びに相模原市の条例等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の認知症対応型共同生活介護計画（以下介護計画という）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 事業所はサービスの提供に当たって、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他利用者の生命または身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合は、身体拘束が必要な理由、場所、内容、時間帯及び時間等必要な事項の記録を整備し適正な手続きを行う。
- 4 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 5 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 6 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 プライミーよこよこ

共同生活住居Ⅰ：クッキー、共同生活住居Ⅱ：ミルク

所在地 神奈川県相模原市中央区横山3丁目22番9号

(職員の員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職員の員数及び職内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。

計画作成担当者 2名(常勤兼務)

クッキー(1名) ミルク(1名)

計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成することとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

介護職員 19名(常勤6名、非常勤13名)

クッキー

(常勤専従3名、常勤兼務1名、非常勤専従7名)

ミルク

(常勤専従1名、常勤兼務1名、非常勤専従6名)

介護従業者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(利用定員)

第6条 利用定員は、クッキー(1階)9名、ミルク(2階)9名とする。

(介護の内容)

第7条 指定認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

① 入浴、排泄、食事、着替え等の介助

② 日常生活上の世話

③ 日常生活の中での機能訓練

④ 相談、援助

(介護計画の作成)

第8条 指定認知症対応型共同生活介護サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、個別に介護計画を作成する。

2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての評価を行う。

(利用料等)

第9条 本事業が提供する指定認知症対応型共同生活介護の利用料の額は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126号)(以下「厚生労働省が定める基準」という。)により料金表を定め支払を受ける。また、別に利用料の支払いとしても家賃、食材料費、水道光熱費、共益費、その他の実費に関しても料金表に定め支払を受ける。

2 月の中途における入居または退去については日割り計算とする。

3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

4 入居時費用

敷金 92,000 円

敷金(家賃料2ヶ月分)とし、退居する場合は以下の費用を差し引いて返還するものとする。

- ①居室壁紙交換と居室エアコンクリーニング。
- ②その他、①以外に修繕が必要な場合の修繕費。

(入退居に当たっての留意事項)

第10条 指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者であって認知症の状態にあり、かつ次の各号を満たす者とする。

① 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

② 自傷他害のおそれがないこと。

③ 常時医療機関において治療をする必要がないこと。

2 入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居してもらう場合がある。

3 退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行うよう努める。

(秘密保持)

第11条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者または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。

(苦情処理)

第12条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

- 第13条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、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。
- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(業務継続計画)

- 第14条 「大規模な自然災害発生時」及び「新型コロナウイルス感染症発生時」における業務継続計画を策定し、安全な環境下でサービスの継続を目指す。
- 2 業務継続計画書を基に、次のとおり職員教育に取り組む。
 - ①内部勉強会 年2回
 - ②内部訓練 年2回

(衛生管理)

- 第15条 指定認知症対応型共同生活介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- 2 「感染症の予防及び蔓延防止の為の指針」を策定し、施設系サービスの特性を踏まえた対応を行う。
 - 3 「感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会」の定期的開催し、感染症の予防及び蔓延防止の為の適正化策を検討する。
(年2回開催)
 - 4 職員教育(入職時研修・内部勉強会年2回)を行いながら日常的に衛生管理の知識の習得を目指し、感染症の予防及び蔓延防止へ繋げる。

(緊急時における対応策)

- 第16条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医または協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第17条 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

(事故発生時の対応)

- 第18条 サービス提供により事故が発生した場合は、相模原市、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずる。
- 2 事故の発生状況及び対応について記録し、再発防止策を検討する。

(身体的拘束等の適正化)

第 19 条 サービスの提供にあたっては、当該入居者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限することを行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合は「身体拘束等行動制限についての取り扱い要領」を整備し要領に則って対応する。
- 3 「身体的拘束適正委員会」の定期的開催を行い、身体拘束の適正化と適正化策を検討する。(3 か月に 1 回開催)
- 4 職員教育(入職時研修・内部勉強会年 2 回)を行いながら日常的ケアを見直し、利用者の人権を尊重し、身体的拘束等の廃止を目指すこととする。

(虐待防止)

第 20 条 養護施設及び養護施設従業員等に課せられている、高齢者虐待の防止の為の責務を遵守する。

- 2 「虐待防止検討委員会」の定期的開催を行い、高齢者虐待防止を組織的に取り組む。(年 2 回開催)
- 3 職員教育(入職時研修・内部勉強会年 2 回)を行いながら日常的ケアを見直し、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、日常生活のケアの充実を図り高齢者の虐待防止を目指すこととする。

(その他運営についての重要事項)

第 21 条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- ② 経験に応じた研修 随時
- 2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

- 付 則 この規程は、平成 16 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 16 年 10 月 22 日から改訂する。
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 21 年 11 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 22 年 8 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 26 年 8 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から改訂する。
この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から改訂する。
この規程は、令和元年 8 月 1 日から改訂する。
この規程は、令和 4 年 9 月 1 日から改訂する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より改訂する。