# 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事業
# 介護保険事業所番号 3471503478
# 鞆の浦・さくらホーム 運営規程

(目的)
第 1 条 この規程は、有限会社親和が運営する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事業所 鞆の浦・さくらホーム(以下、「事業所」という)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出来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、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示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、個別の介護計画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 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。
4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。自己評価及び外部評価を定期的に実施し、常に改善を図るようにする。
6 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)
第 4 条 事業を行う事業所の名称、所在地及び場所は、次のとおりとする。
1 名称：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事業所 鞆の浦・さくらホーム
2 所在地：広島県福山市鞆町鞆 552 番地

(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務内容は次のとおりとする。
① 管理者 1 名
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
② 計画作成担当者 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と共に、連携する施設、病院等との連絡・調整を行う。
③ 看護職員 1 名(非常勤)
看護師は利用者に対し日常的な健康管理、利用者の状態悪化における医療機関(主治医)との連絡・調整、及び看取りに関する指針の整備等を行う。
④ 介護職員 常勤換算で 5 名以上
介護職員は介護計画に基づき、介護業務を行う。

(利用定員)
第 6 条 利用定員は 9 名とする。

(介護の内容)
第 7 条 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 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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、個別に認知症対応型共同生活介護計画(以下、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共に、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 本事業所が提供する認知症対応型共同生活介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受ける。
① 家賃：50,000 円
② 食材費：(1,500 円/1 日) 45,000 円/月(30 日の場合)

③ 管理費：20,000 円/月
④ 水道光熱費：10,000 円
⑤ オムツ代：紙パンツ 実費、尿取りパット 実費
⑥ その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用
2 月の中途における入居又は退去については日割り計算とする。
3 利用料の支払は、月ごとに発行する請求書に基づき、現金又は銀行口座振込みによって指定期日までに受けるものとする。
4 退去時の居室等の汚損・破損に伴うクリーニング費、整備費は、利用者が実費を負担するものとする。

(入居に当たっての留意事項)
第 10 条 認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者及び要支援 2 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、退去してもらう場合がある。
3 退去に際しては、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、退去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又はその家族の秘密を厳守する。
2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又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、記録整備など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。

(衛生管理等)※変更・追記
第 14 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるものとする。
2 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
(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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催し、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) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び定期的な訓練を実施する。

(緊急時における対応策)
第 15 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取り、適切な措置を講ずる。

(身体的拘束等の禁止及び適正化)※変更・追記
第 16 条 本事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。
2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、事前に利用者及び家族に対し、理由、内容、期間について説明を行うとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録しなければならない。
3 事業所は、身体的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るものとする。
(1) 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定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
(3) 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に実施する。

(非常災害対策)
第 17 条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防火計画を作成し、非常災害に備え、年に 2 回、避難・救出等訓練を行う。また、訓練の実施に当たっては、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。

(業務継続計画の策定等)※追記
第 17 条の 2 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の提供を継続的に実施するため、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に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。

(その他運営についての重要事項)
第 18 条 職場において行われる性的な言動また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ことを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。※追記
2 事業所は、介護に直接従事する従業者（医療・福祉系資格を有する者等を除く）に対し、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。※追記
3 従業者等の資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 継続研修・経験に応じた研修：随時（年 2 回以上）
4 利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市町村職員等で構成される「運営推進会議」を設置し、おおむね 2 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その報告・評価・要望等についての記録を作成・公表する。※追記
5 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、帳簿を整備し、5 年間保存する。

(虐待の防止に関する事項)※追記
第 18 条の 2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2 事業所は、サービス提供中に、当事業所従業者又は養護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。

(重要事項の掲示等)※追記
第 19 条 事業所は、見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務の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掲示するものとする。
2 事業所は、前項の重要事項をウェブサイト（自社ホームページ又は介護サービス情報公表システム等）に掲載・公表するものとする。
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 4 月 1 日から施行する
平成 18 年 4 月 1 日管理者、計画作成者変更、介護予防を含む
平成 20 年 7 月 1 日改定。
平成 21 年 5 月 1 日改定。
平成 22 年 3 月 1 日改定。
平成 25 年 2 月 1 日改定
平成 25 年 6 月 1 日改定(管理者、計画作成者)
平成 26 年 4 月 1 日改定(食費)
平成 28 年 1 月 1 日改定(社名、介護職員数)
平成 29 年 10 月 1 日改定(職員数)
平成 30 年 12 月 1 日改定(職員数)
令和 2 年 9 月 1 日改定(家賃、食材費、管理費)
令和 4 年 1 月 20 日改定（職員数)
令和 8 年 9 月 1 日下線部改定（食材費、業務継続計画、衛生管理、虐待防止等追記)