

社会福祉法人麗寿会 ふれあいの家みのり
(介護予防認知症対応型共同生活介護・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 社会福祉法人麗寿会が開設する社会福祉法人麗寿会ふれあいの家みのり（以下「事業所」）が行う、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事業（以下「事業」という。）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、要介護又は要支援状態にある認知症の高齢者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、適切かつ円滑なサービス提供並びに事業の運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 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、家庭的な環境の中で食事、入浴、排泄等の日常生活の援助、および機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援する。

(運営方針)

第3条 本事業所において提供する（介護予防）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労省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

1. 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つとめるとともに利用者およびその家族のニーズを的確にとらえ、個別に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。
2. 利用者またはその家族に対し、サービスの内容および提供方法についてわかりやすく説明する。
3. 適切な介護技術をもってサービス提供をする。
4. 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人麗寿会 ふれあいの家みのり
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市南湖6-2-24

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 計画作成担当者 1名以上（常勤兼務）
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居宅介護支援事業者、医療機関、介護老人福祉施設、介護老人保健施設との連絡調整を行う。
- (3) 介護職員 12名以上（常勤専任、常勤兼任、非常勤専任）
介護職員は認知症対応型共同生活介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 1年間無休。
- (2) 営業時間 24時間。

(利用定員および利用者)

第7条

- (1) 利用定員 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護のサービスを提供する定員は2ユニット18名とする。
- (2) 利用者 要介護状態にあり、かつなんらかの認知症状を有するが、共同生活が行える者とする。

(サービス内容及び身体拘束の禁止)

第8条 認知症対応型共同生活介護の内容は次の通りとする。

- (1) 日常生活上の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
ア・排泄の介助
イ・移動の介助
ウ・食事の介助
エ・入浴の介助
オ・その他必要な身体の介助
カ・養護(休養)
キ・相談援助
ク・社会生活上の便宜の供与
ケ・健康管理
- (2) 身体拘束の禁止
事業者は、身体的拘束その他利用者の行動を制限しません。ただし、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はこの限りではありません。しかし、その場合も速やかな解除に努めるとともに、理由を利用者本人に説明し、理由及び一連の経過を利用者代理人に報告します。

(介護計画の作成等)

- 第9条 認知症対応型共同生活介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況を十分に把握し、個別に介護計画を作成する。
2. 介護計画の作成、変更の際には利用者または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、継続的なサービスの管理・評価を行う。

(介護予防認知症共同生活介護・認知症対応型共同生活介護の利用料)

- 第10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。但し、その他の費用については、添付した料金表に従い利用料金の支払いを受ける。
2. 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名(記名、押印)を受ける。
 3. 利用料は、銀行口座振り込み等により、指定期日までに支払う。

(サービスの提供記録の記載)

- 第11条 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該(介護予防)認知症対応型共同生活介護について、利用者にとって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記録する。

(守秘義務又は、秘密の保持)

- 第12条 当該事業における安全と信頼の確保
- (1) 従事者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - (2) 従事者であった者に、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為

従事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事者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第13条 提供した（介護予防）認知症対応型共同生活介護に関する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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第14条 利用者に対する（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には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

第15条 （介護予防）認知症対応型共同生活介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。
2. 従業者等は、感染症に関する知識の習得に努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第16条 （介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他、緊急事態が生じたときには、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(入居にあたっての留意事項)

第17条 （介護予防）認知症対応型共同生活介護サービスを利用するものは、次に挙げることを留意しなくてはならない。
(1) 要介護認定者であり、認知症の診断を受けていること。
(2) 少人数による共同生活を営むことに支障のないこと。
(3) 他の利用者に迷惑をかけないように心がけること。
(4) 常時、医療機関において治療を必要とする状態となった場合、契約解除となること。
(5) 精神疾患等で、共同生活を営むことに支障のないこと。
(6) 施設の設備、物品を破損してはならないこと。
(7) その他、施設の規則を乱してはならないこと。

(非常災害対策)

第18条 （介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供中に、天災その他の災害が生じたときには、従業者は利用者の避難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、避難経路および協力機関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. 非常災害に備え定期的に避難訓練等を行う。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は従業者等の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
(1) 採用時研修 採用時2ヶ月以内
(2) 継続研修 年2回

2. この規程の定める事項の外に、運営に関する重要事項は、社会福祉法人麗寿会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13年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成13年10月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成14年10月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 3月25日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成23年10月 1日から施行する。

この規程は、平成23年11月29日から施行する。

この規程は、平成24年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 9月21日から施行する。

この規程は、令和2年 3月28日から施行する。

この規程は、令和4年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和4年 10月 1日から施行する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	社会福祉法人麗寿会 ふれあいの家みのり
サービス種類	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

措 置 の 概 要	
<p>1 利用者からの苦情に対する対応方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から苦情があった場合には、ただちに調査をして、必要な改善を行う。 ・利用者の苦情に対し、市町村が行う調査には協力すると共に、市町村から指導又は助言があった場合には、これに従って必要な改善を行う。 <p>2 利用者からの相談又は苦情等に関する常設の窓口設置、相談窓口担当者は管理者とする。</p> <p>また、担当者不在のときは基本的事項については他の従業者が対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎを行う。</p>	
ホーム苦情相談窓口	社会福祉法人麗寿会 ふれあいの家みのり 電話番号 0467-89-2702
外部苦情申立て機関 (連絡先電話番号)	一. 神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連) 所在地 神奈川県横浜市西区楠木町27-1 電話番号 045(329)3447 一. 茅ヶ崎市高齢福祉介護課 所在地 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1 電話番号 0467-82-1111
<p>3 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情があった場合はただちに管理者が相手方に連絡調整等を行い、詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。 ・管理者が必要であると判断した場合は、管理者は担当者会議を行う。 (会議を行わない場合も、担当者は必ず管理者まで処理経過を報告する) ・記録の台帳 (パソコンのデータベース) に保管し再発防止に役立てる。 <p>4 その他参考事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護にあたっては、サービスの種類・内容、利用料金等について利用者及びその家族に説明し、苦情のないように努める。 	