

認知症対応型共同生活介護事業運営規程

第 1 章 総 則

（目的及び基本方針）

- 第 1 条 この規程は、社会福祉法人光寿福祉会が設置運営する認知症対応型共同生活介護事業運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定居宅サービスに該当する認知症対応型共同生活介護（以下「グループホーム」という。）の事業は、共同生活を営む認知症性老人の方（以下「利用者」という。）が家庭的な環境の中で認知症の進行を穏やかにし、精神的に安定して生活できるように日常生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、健康管理等の介護を行うことにより、利用者がその有する能力の応じた自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業所の名称等）

第 2 条 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 千手荘（せんじゅそう） |
| （２）所在地 | ユニット 1 兵庫県姫路市夢前町宮置 8 1 9 番地 |
| | ユ ニ ッ 2 兵庫県姫路市夢前町宮置 806-10 |

（利用定員）

第 3 条 施設の利用定員は 1 5 名とする。

- | | |
|-----|-----|
| A 棟 | 9 名 |
| B 棟 | 9 名 |

第 2 章 職員及び職務内容

（職員の区分及び職務内容）

第 4 条 施設に次の職員を置く。

- | | |
|--------|---------|
| （１）管理者 | 1 名（専務） |
|--------|---------|

管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を行う。

- (2) 計画作成担当者 A棟 1名（兼務）
 B棟 1名（兼務）

計画作成担当者は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、他の介護従業者と協議し、援助の目標、サービスの具体的な内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

- (3) 介護従業者 A棟 5名以上
 B棟 5名以上

介護従業者は共同生活介護に基づき、利用者に必要な介護を行う。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

3 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

第3章 グループホームの内容及び利用料

（グループホームの内容）

第5条 グループホームの内容は次のとおりにする。

(1) 身体介護

1週間に2回以上入浴、清拭を行い排泄には適切な見守り一部介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。

(2) 食事の提供

利用者に提供する食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、出来るだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。

(3) 健康管理

管理者は常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずると共にその記録を整備しておくものとする。

(4) 相談・援助

常に利用者の心身状況その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

(5) 社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、

常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(6) 利用者に関する保険者への通知

グループホームで生活される利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

イ 正当な理由なしにグループホームの利用に関する指示に従わないことにより要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

ロ 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(グループホームの利用料及びその他の費用)

第6条 グループホームは、法定代理受領サービスに該当しない認知症対応型共同生活介護サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定するほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(2) 理美容代、新聞代、居室、光熱水費の使用負担費、共済費等

(3) グループホームは前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、利用者及び家族の同意を得るものとする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

第7条 グループホームは、認知症の方で家庭環境等により、家庭での介護が困難な方であること、概ね身の自立ができており、共同生活を送ることに支障がない方に対し、認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。

2 グループホーム（以下「ホーム」という。）は、正当な理由なく認知症対応型共同生活介護サービスの提供を拒まない。

3 ホームは、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込書に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

4 ホームは、利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 ホームは、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうか検討する。

6 前項の検討にあたっては、介護従業員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

- 7 ホームは、利用者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者の対し、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
- 8 ホームは、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第8条 利用者がホームのサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

（内容、手続き説明及び同意）

第9条

- 1 ホームは、認知症対応型共同生活介護サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 2 施設は、前項の被保険者に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、認知症対応型共同生活介護サービスの提供に努める。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第10条

- 1 ホームは、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、当該利用申込者の意向を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する30日前には行われるように、必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第11条 ホームは、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第12条 法定代理受領サービスに該当しない認知症対応型共同生活介護サービスに係る利用料の支払いを受けた場合には、その提供した認知症対応型共同生

活介護サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（サービス計画の作成）

第13条 管理者は、計画作成担当者にサービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 サービス計画に関する業務を担当する計画作成担当者は、サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力に、その置かれている環境を営むことができるように支援する上で解決すべき問題を把握する。

3 計画作成担当者は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する認知症対応型共同生活介護サービスの目標及びその達成時期、認知症対応型共同生活介護サービスの内容、認知症対応型共同生活介護サービスを提供する上で留意すべき事項を記載したサービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。

4 計画作成担当者は、サービス計画作成後においても、認知症対応型共同生活介護サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて第2項第3項の規程を準用してサービス計画の変更を行う。

（グループホームの取扱方針）

第14条 ホームは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

2 サービスの提供は、介護計画に基づき、利用者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

3 ホームはサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

4 認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、当該利用者及び他の利用者等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を行わない。

5 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（相談・援助）

第15条 ホームは、常に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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理等)

第16条 管理者及び計画作成担当者は、常に利用者の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。

2 ホームは、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院を定める。

(利用者の入院期間中の取扱い)

第17条 ホームは、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該ホームに入所するように努める。

(利用者に関する保険者への通知)

第18条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅延なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。

(2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(勤務体制の確保等)

第19条 ホームは、利用者の適切な認知症対応型共同生活介護サービスができるよう、職員の勤務体制を定める。

2 ホームは当該ホームの職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。

3 職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応)

第20条 現に認知症対応型共同生活介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第21条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、保険者、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。

2 利用者に対するサービス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う。

第 6 章 非常災害対策

（非常災害対策）

第 22 条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年 2 回以上実施する。消防法に準拠して消防計画を別に定める。

第 7 章 その他運営に関する事項

（定員の厳守）

第 23 条 ホームは、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）

第 24 条 利用者の使用する食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

（重要事項の掲示）

第 25 条 ホームは、見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制その他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。

（秘密保持等）

第 26 条 ホームの職員及び職員であった者は、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さない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 27 条 ホームは、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し、特定の利用者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を行わない。

（苦情処理）

第 28 条 提供した認知症対応型共同生活介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

2 提供したサービスに関し、保険者又は国民健康保険団体連合会から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う。

(地域との連携)

第29条 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

第8章 会計の区分及び記録の整備

(会計区分)

第30条 ホームは、認知症対応型共同生活介護サービスの会計と、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

第31条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

2 利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供に関する諸記録を整備しその完結の日から5年間保存する。

(法令との関係)

第32条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

社会福祉法人光寿福祉会 虐待防止のための指針

1. 法人における虐待発生防止に関する基本的考え方

当法人では、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行いません(別表参照)。

- | |
|--|
| (1) 身体的虐待: 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 |
| (2) 介護・世話の放棄・放任: 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 |
| (3) 心理的虐待: 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 |
| (4) 性的虐待: 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 |
| (5) 経済的虐待: 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。 |

2. 体制

(1) 「身体拘束・虐待防止委員会」の設置

ア 目的

当法人が運営する事業において虐待を防止するための体制を整備することにより、利用者、入居者の権利を擁護するとともに、安心して介護サービス等を利用できるよう支援することを目的とします。

イ 身体拘束・虐待防止委員会の構成

身体拘束・虐待防止委員会は、次に掲げる者で構成します。

(ア) 施設長（全体の管理責任者、苦情解決責任者）

(イ) 特養生活相談員（担当者）

(ウ) 通所生活相談員（担当者）

(エ) グループホーム管理者（担当者）

(オ) 居宅管理者（担当者）

(カ) 事務長（苦情受付担当者）

(キ) その他（各事業所選出された職員）

ウ 身体拘束・虐待防止委員会の業務

身体拘束・虐待防止委員会は、定例開催（年4回以上）のほか、必要に応じて開催し、次に掲げる事項について協議します。

(ア) 身体拘束・虐待防止委員会の組織に関すること。

(イ) 虐待防止のための指針整備に関すること。

(ウ) 虐待防止のための職員研修の内容に関すること。

(エ) 虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること。

(オ) 職員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるため

の方法に関すること。

(カ) 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策

に関すること。

3. 職員研修の実施

当法人の職員に対し、虐待防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及、啓発をするもので「身体拘

束・虐待防止委員会」の企画により、以下の通り実施します。

(1) 新規採用者に対する研修

新規採用時に、身体拘束・虐待防止基礎的な教育を行います。

(2) 全職員を対象とした定期的研修

全職員を対象に、別に身体拘束・虐待防止委員会委員会が作成する教材を

用いた定期的な研修を年２回
以上実施します。

４．虐待またはその疑い（以下 虐待等）が発生した場合の対応方法

- （１）虐待等が発生した場合には、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。
- （２）また、緊急性の高い事案の場合には、市町村及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先します。

５．虐待が発生した場合の相談、報告体制

- （１）職員等が他の職員等による利用者への虐待を発見した場合、担当者に報告します。虐待者が担当者本人であった場合は、他の上席者等に相談します。
 - ア 担当者は、苦情相談窓口を通じての相談や、上記職員等からの相談及び報告があった場合には、報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、虐待等を行った当人に事実確認を行います。虐待者が担当者の場合は、他の上席者が担当者を代行します。また、必要に応じ、関係者から事情を確認します。これら確認の経緯は、時系列で概要を整理します。
 - イ 事実確認の結果、虐待等の事象が事実であることが確認された場合には、当人に対応の改善を求め、就業規則等に則り必要な措置を講じます。
 - ウ 上記の対応を行ったにもかかわらず、改善されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、市町村の窓口等外部機関に相談します。
- エ 事実確認を行った内容や、虐待等が発生した経緯等を踏まえ、身体拘束・虐待防止委員会において当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、職員に周知します。
- オ 法人内で虐待等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、事実確認の概要及び再発防止策を併せて市町村に報告します。
- カ 必要に応じ、関係機関や地域住民等に対して説明し、報告を行います。

６．成年後見制度の利用支援に関する事項）

- （１）利用者またはご家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行います。

７．虐待等に係る苦情解決方法

- （１）虐待等の苦情相談については、苦情受付担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者に報告します。当該責任者が虐待等を行った者である場

合には、他の上席者に相談します。

- (2) 苦情相談窓口に寄せられた内容は、相談者の個人情報の取り扱いに留意し、当該者に不利益が生じないように、細心の注意を払います。
- (3) 対応の流れは、上述の4.「虐待等が発生した場合の相談・報告体制」によるものとします。
- (4) 苦情相談窓口に寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告します。

8. 閲覧に関する基本方針

本指針は施設内に掲示するとともに、求めがあれば速やかに開示に応じる。

9. その他虐待防止の推進

権利擁護・虐待防止等のための職員研修のほか、社会福祉協議会や老人福祉施設協議会等により提供される権利擁護および虐待防止に関する研修等に積極的に参加し利用者の権利擁護とサービスの質の低下させないように常に研鑽を図ります。

16. 身体拘束防止のための指針

(1) 身体拘束排除宣言。

私たちの施設は身体拘束の排除に向けて全組織一体となり取り組んでいます。私たちの施設は身体拘束ゼロを目指し実践しております。

(2) 委員会と園内研修の設置

年2回以上の委員会の開催及び参加

年1回以上の園内研修の開催及び参加

(3) やむを得ず身体拘束が必要な場合の対応について

不当な身体拘束にならないために委員会が手続きを定め会議において以下の要点を満たすか判断

- ① 切迫性 : 自傷他害の可能性が著しく高い
- ② 非代替性 : 身体拘束その他の行動制限を行う以外に方法がない
- ③ 一時性 : 身体拘束その他の行動制限が一時的である

(4) 当事者に内容、目的、理由、時間等を説明し同意を得、記録する。

- ・説明手続きや説明者について事前に明文化しておく
- ・実際に身体拘束を行う時点で必ず個別に説明する
- ・常に観察、再検討し、要件を満たさぬ場合、直ちに解除する

10. 附則

この指針は、令和3年10月1日より施行する。

付 則

この規程は、平成12年7月1日から施行する。

この規程は、平成16年9月27日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。