

ラポール西寺尾
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人いきいき福祉会が開設するラポール西寺尾（以下「事業所」という。）が行う認知症対応型共同生活介護事業及び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、認知症である要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の従業者が、入居者の意思を尊重し、常に入居者の立場に立って適正な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（以下「認知症対応型共同生活介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従業者は、要介護者等となった場合においても、入居者が可能な限りその共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の世話又は支援及び機能訓練を行うことにより、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、入居者の心身の機能の維持並びに動作の維持、回復を図る。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の地域密着型及び居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業者はサービスの質の向上に向けて取り組み、利用者のサービス選択及び事業の透明性の確保のための情報を提供する。

(事業所の名称等)

第3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 ラポール西寺尾
- (2) 所在地 神奈川県横浜市神奈川区西寺尾3-22-5
電話番号 045-434-7712
FAX 番号 045-434-7712

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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 1名)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に関係法令及び当該規程を遵守させるための必要な命令を行う。
- (2) 計画作成担当者（計画担当介護支援専門員）
1名 (非常勤専従 1名)
計画作成担当者は、入居者の入退居に係る情報の収集・提供等のマネジメント及び入居者の心身の

状況及びその置かれている環境等を踏まえた認知症対応型共同生活介護計画の作成に関する業務を行う。

- (3) 看護職員 1名以上 (非常勤兼務 1名以上)

看護職員は、入居者の健康状態を把握し、療養上の世話及び診療補助等、必要な看護業務を行う。

- (4) 介護職員 7名以上

介護職員は、入居者の心身の状況に応じて日常の援助等、必要な介護業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 年中無休
(2) 営業時間 9時00分から18時00分までとする。
(3) 面会時間 基本的には7時30分から19時00分までとする。但し、状況に応じそれ以外の時間も可。

(認知症対応型共同生活介護等の定員)

第6条 事業所の入居定員は、6人とする。

- 2 ユニット数は1ユニットとし、ユニットごとに定員は6名とする。
3 事業所は、災害やその他やむを得ない事情がある場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させないものとする。

(認知症対応型共同生活介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 認知症対応型共同生活介護等の提供に当たっては、入居者の意思及び人権を尊重し、常に入居者の立場に立って総合的且つ効率的にサービスが提供されるよう配慮して行う。また、計画作成担当者の作成する認知症対応型共同生活介護計画に基づき、入居者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて目的達成のために必要なサービスを提供する。

- 2 認知症対応型共同生活介護サービスの内容は次の通りとし、その内容について記録し、契約の終了後、5年間は適正に保存する。
- (1) 自立支援及び日常生活の充実に資するための適切な介護
(2) 入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事の提供
(3) 入居者及びその家族からの相談に対しての必要な助言・援助
(4) レクリエーション行事や行政手続き、家族や外部との交流の機会の確保
(5) 日常生活上必要な機能の改善・維持を目的とした機能訓練
(6) 健康状態の把握とその管理
(7) その他、必要なサービスの提供
- 3 認知症対応型共同生活介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合に応じた額とする。料金表については別表として運営規程に添付する。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用額との間に、不合理な差額が生じない額とする。

5 その他の費用として、利用者からの費用の額の支払いを受ける内容は、以下のとおりとする。

- (1) 管理費（1月当たり） 12,500 円
- (2) 家賃（1月当たり） 69,000 円
- (3) 水光熱費（1月当たり） 22,200 円
- (4) 食費（1食当たり）朝食：300 円、昼食：350 円、夕食：400 円、おやつ：150 円
- (5) 行事参加費・アクティビティ活動における材料費の実費
- (6) 利用者の希望により提供した特別食や喫茶等にて提供した飲食物の代金
- (7) 利用者が個人的に持ち込んだ家電製品の電気料金
- (8) 理美容代
- (9) その他料金表において定める費用

6 前項の費用の支払を受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文章にて十分な説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（捺印）を受けることとする。

7 前5項第一号から第三号の費用については、月の途中における入退居及び次条に定めるサービスを利用する場合については日割り計算とする。

（指定短期利用認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防短期利用認知症対応型共同生活介護）

第8条 事業所は、共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室等を利用し、短期間の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（以下「短期利用認知症対応型共同生活介護等」という。）を提供する。

2 短期利用認知症対応型共同生活介護等の定員は一の共同生活住居につき1名とする。

3 短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用は、あらかじめ30日以内の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画又は介護予防支援事業所の担当職員が作成する介護予防サービス・支援計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成することとし、当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画に従いサービスを提供する。

5 入居者が入院等のために、長期にわたり不在となる場合は、入居者及び家族の同意を得て、短期利用認知症対応型共同生活介護等の居室に利用することがある。なお、この期間の家賃等の経費については入居者ではなく、短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用者が負担するものとする。

（認知症対応型共同生活介護等の利用にあたっての留意事項）

第9条 認知症対応型共同生活介護等を利用するにあたって、入居者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の入居者に迷惑を及ぼす行動は行ってはならないものとする。

2 館内は全館禁煙とし、喫煙は所定の場所にて行うこと。

（入退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等の対象者は、要介護者等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) 小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) 体調が安定しており、頻繁に医療機関において急性期治療をする必要がないこと。

- 2 入居後入居者の状態が変化し、前項の規定に該当しなくなった場合、認知症対応型共同生活介護等の対象から除くものとする。ただし、前項第三号においては看取りについての指針の同意を得た上で本人、家族、主治医と連携し、できる限り本人、家族の希望に沿うような方法を検討する。
- 3 退居に際しては、入居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にする。
- 4 短期利用認知症対応型共同生活介護等の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員等と連携を図ることとする。

(秘密保持)

- 第11条 事業所は、入居者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 従業者は、業務上知り得た入居者及びその家族に関する秘密について、入居者又は第三者の生命身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしてはならないものとする。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た入居者又は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する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(衛生管理)

- 第12条 事業所は、入居者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所において感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないよう次に掲げる必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための委員会をおおむね3か月に1回以上開催し、その内容の従業者への周知と徹底
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の策定
 - (3) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための定期的な研修の実施
 - (4) 感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等の手順の作成
 - (5) 感染症発生時等の訓練の実施
 - 3 事業所は、従業者の安全及び衛生に関し留意するとともに、毎年定期的に健康診断を行うものとする。

(協力医療機関)

- 第13条 事業所は入院治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。
- 2 事業所はあらかじめ協力歯科医療機関を定めるものとする。

(緊急時等の対応)

- 第14条 事業所は、認知症対応型共同生活介護等の提供中に入居者の病状の急変が生じた場合その他必要

に応じて、速やかに主治の医師又は前条に定める協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の予防及び発生時における対応方法)

第15条 事業所は、事故発生の予防及び事故発生時の対応の指針を策定するとともに、事故防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

2 事業所は、認知症対応型共同生活介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、家族等へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また、その際に採った処置について記録するものとする。

3 事業所は、認知症対応型共同生活介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定するものとする。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、年2回以上避難・救出訓練・その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情・相談)

第17条 事業所は、認知症対応型共同生活介護等の提供に係る入居者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口の設置等、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した認知症対応型共同生活介護等に関し、市町村及び国民健康保険団体連合会の質問及び照会に応じ、調査に協力するとともに、指導、助言を受けた場合には当該指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

(身体拘束、その他の行動制限の禁止)

第18条 事業所は入居者の生命を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他の入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その内容の従業員への周知と徹底

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針の策定

(3) 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修会の開催

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業所は、入居者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待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、虐待防止のための研修を定期的を実施する
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く

2 事業所は、認知症対応型共同生活介護等の提供中に従業者又は養護者等による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年12回

- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人いきいき福祉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。
- 3 事業所はサービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続する。このことは就業規則または雇用契約書に明記する。

附則

この規程は、2001年12月1日から施行する。

2002年12月1日	一部改訂
2005年10月1日	一部改訂
2006年4月1日	一部改訂
2014年1月1日	一部改訂
2015年4月1日	一部改訂
2015年8月1日	一部改訂
2015年9月1日	一部改訂
2017年4月1日	一部改訂
2017年8月1日	一部改訂
2017年9月1日	一部改訂
2018年4月1日	一部改訂
2019年10月1日	一部改訂
2021年4月1日	一部改訂
2021年11月1日	一部改訂
2022年4月1日	一部改訂