

グループホームプレゼンス野庭
認知症対応型共同生活介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 PRESENCE が開設するグループホームプレゼンス野庭（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（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、要介護者であって認知症であるもの（認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）に対し、事業所の介護従業者（以下「従業者」という。）が、当該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入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な認知症対応型共同生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、認知症であって要介護者となった場合においても、利用者が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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、住み慣れた環境での生活の継続を支援するものとする。

2 事業の実施に当たっては、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、その目標を設定し、計画的に行うとともに、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、他の地域密着型サービス事業者又は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 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(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 グループホームプレゼンス野庭
- (2) 所在地 横浜市港南区野庭町 675-20

(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) 1ユニット

ア 管理者 1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

イ 計画作成担当者 1名（常勤1名、非常勤0名）

計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成等を行う。

ウ 介護従業者 9名（常勤3名、非常勤6名）

介護従業者は、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、認知症対応型共同生活介護の業務

に当たる。

エ 看護従事者 1名（常勤0名、非常勤1名）

看護従事者は、それぞれの利用者の心身の状況に応じた、医療措置、医療連携、健康管理等に従事する。

オ 事務員 必要に応じて配置する。

(2) 2ユニット

ア 管理者 1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

イ 計画作成担当者 1名（常勤1名、非常勤0名）

計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成等を行う。

ウ 介護従業者 8名（常勤4名、非常勤4名）

介護従業者は、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、認知症対応型共同生活介護の業務に当たる。

エ 看護従事者 1名（常勤0名、非常勤1名）

看護従事者は、それぞれの利用者の心身の状況に応じた、医療措置、医療連携、健康管理等に従事する。

オ 事務員 必要に応じて配置する。

(3) 3ユニット

ア 管理者 1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

イ 計画作成担当者 1名（常勤1名、非常勤0名）

計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成等を行う。

ウ 介護従業者 8名（常勤5名、非常勤1名）

介護従業者は、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、認知症対応型共同生活介護の業務に当たる。

エ 看護従事者 1名（常勤0名、非常勤1名）

看護従事者は、それぞれの利用者の心身の状況に応じた、医療措置、医療連携、健康管理等に従事する。

オ 事務員 必要に応じて配置する。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 1ユニット 9名

(2) 2ユニット 9名

(3) 3ユニット 9名

(認知症対応型共同生活介護の内容)

第6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) 家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。
- (2) 介護は、利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、利用者の心身の状況を踏まえて妥当適切に行い、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行う。
また、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

(認知症対応型共同生活介護の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、当該認知症対応型共同生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 その他の費用

- (1) 食事代(1月あたり) 45,000円
 - (2) 家賃(1月あたり) 68,000円
 - (3) 管理費(1月あたり) 23,000円
 - (4) 光熱水費(1月あたり) 22,000円
 - (5) おむつ、パット代 実費
 - (6) 理美容代 実費
 - (7) 教養娯楽費 実費
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、事前に利用者又はその家族に対して当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
 - 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
 - 5 生活保護受給者の方は減額免除制度があります。差額は事業者負担となります。

(入退居にあたっての留意事項)

第8条 入居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 認知症対応型共同生活介護は、要介護者であって認知症であるもののうち、少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供する。
 - (2) 事業所は、入居に際しては、主治の医師の診断書等により、利用者が認知症であることを確認することとし、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
 - (3) 入居申込者が入院治療を要する者であること等、サービス提供が困難であると認めた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- ## 2 退居にあたって留意すべき事項は次のとおりとする。
- (1) 利用者の状況により、前項第1号の内容に該当しなくなった場合は退居していただくことがあ

る。

- (2) 事業所は、利用者の退居にあたっては、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(非常災害対策)

第9条 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発生した場合には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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、非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(虐待の防止)

第10条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事業所における虐待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こと。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (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こと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、認知症対応型共同生活介護の提供中に、利用者に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事業所が定めた協力（歯科）医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する認知症対応型共同生活介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

- 2 事業所は、事業所の責めに帰すべき事由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。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(身体的拘束等の適正化に向けた取組み)

第13条 事業所は、認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態

様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。

- 4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。
- 5 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (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（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護事業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（その他運営に関する重要事項）

第 14 条 当事業所は、職員の質的向上を図るための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 採用後 3 か月以内
 - (2) 継続研修 年 4 回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 当事業所は、職員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ため、職員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、雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 PRESENCE 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。

附 則

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。