

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
あずみ苑 並木町 運営規程

一、事業の目的及び運営の方針

第1条(事業の目的)

株式会社レオパレス21が開設する あずみ苑 並木町 (以下「事業所」という。)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の事業(以下これらをまとめて「事業」という。)の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、計画作成担当者、介護職員等(以下「従業者」という。)が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、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(以下これらをまとめて「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。

第2条(運営の方針)

指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症(介護保険法に規定する「認知症」をいう。以下同じ。)によって自立した生活が困難になった要介護状態のお客様(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、住み慣れた地域生活を継続できるよう家庭的な環境と地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、心身の特性を踏まえ、お客様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、食事、入浴、排せつ等の介護その他日常生活上の援助及び機能訓練等必要な援助を行う。

- 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症によって自立した生活が困難になった要支援状態のお客様に対し、住み慣れた地域生活を継続できるよう家庭的な環境と地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、心身の特性を踏まえ、お客様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、食事、入浴、排せつ等の介護その他日常生活上の支援及び機能訓練等必要な援助を行うことによりお客様の心身機能の維持回復を図り、もってお客様の生活機能の維持又は向上を目指す。
- 事業の提供にあたっては、お客様の認知症状の緩和や悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 事業の実施にあたっては、お客様一人ひとりの人格を尊重し、お客様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ものとする。
- 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防の為の効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第36号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

二、事業所の名称及び所在地

第3条(事業所の名称及び所在地)

事業を行う事業所の名称、所在地は次のとおりとする。

- * 名 称 : あずみ苑 並木町
- * 所在地 : 千葉県成田市並木町25-108

三、職員の職種、員数及び職務内容

第4条(職員の職種、員数等)

本事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

下記職員配置数は、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の両サービスを兼務するものとする。

職種	職員配置数	職務内容
管理者	(各ユニット) 1 名	本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。
計画作成担当者	1 名	適切なサービスが提供されるよう認知症対応型共同生活介護等計画を作成するとともに、連携する保健・医療・福祉サービス等との連絡及び調整を行う。
介護職員	(午前5時30分～午後10時) (各ユニット) 2 名以上	認知症対応型共同生活介護等計画に基づき、サービスの提供を行う。
	(午後10時～午前5時30分)	
	(各ユニット) 1 名以上	

第5条(認知症対応型共同生活介護等計画の作成)

お客様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者との協議の上、援助の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型共同生活介護等計画を速やかに作成するものとする。

- 2 認知症対応型共同生活介護等計画の作成をした場合には、お客様に対して、その内容を説明し、同意を得た上で、交付するものとする。
- 3 認知症対応型共同生活介護等計画の作成後においても、その実施状況の把握を行い、必要に応じて認知症対応型共同生活介護等計画の変更をするものとする。
- 4 認知症対応型共同生活介護等計画を変更した場合には、お客様に対して、変更後の計画を説明し、同意を得た上で、交付するものとする。

四、利用定員

第6条(利用定員)

本事業所の利用定員は、18名(1階ユニット 9名、2階ユニット 9名)とする。

五、事業の内容及び利用料その他費用の額

第7条(認知症対応型共同生活介護等の内容)

本事業所が提供する認知症対応型共同生活介護等の内容は、以下に記す通りとする。

これらのサービスは、認知症対応型共同生活介護等計画に基づき、お客様に提供するものとする。

- (1) 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
- (2) 日常生活上の援助、支援
- (3) 日常生活の中での機能訓練
- (4) 相談・援助等

第8条(利用料その他費用の額)

認知症対応型共同生活介護等を提供した場合にお客様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額(介護報酬の告示上の額)によるものとする。尚、当該認知症対応型共同生活介護等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記載の割合額とする。

- 2 前項の利用料のほか、次に掲げる項目について別に利用料を徴収するものとする。

- (1) 運営基準(省令)で定められた「その他の費用」(全額自己負担)

区分	金額	内容の説明
食材料費	朝食 350 円	朝食 7:00より提供いたします
	昼食 550 円	昼食 12:00より提供いたします
	夕食 450 円	夕食 18:00より提供いたします
個別対応食	1食 50 円	お客様の希望により提供した場合、食材料費に加算
おむつ代	実費相当額	お客様の希望により提供した場合
理美容費	実費相当額	お客様の希望により実施した場合
その他日用品費	実費相当額	個別で使用するレクリエーション材料費等

- (2) 通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用(全額自己負担)

区分	金額	備考
家賃相当額	(月額) 65,000 円	月途中の入退去は、日割り計算とする。
管理費	(月額) 10,000 円	月途中の入退去は、日割り計算とする。
水光熱費	(月額) 18,000 円	月途中の入退去は、日割り計算とする。
複写物の交付	(1枚) 10 円	お客様の希望により交付した場合。

- (3) 全各号に掲げるもののほか、認知症対応型共同生活介護等において提供される便宜のうち、日常生活上のうち、日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、お客様が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収するものとする。

- 3 同条第1項及び第2項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付するものとする。
- 4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様にお客様又はそのご家族に対し事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

六、入居にあたっての留意事項

第9条(入居にあたっての留意事項)

認知症対応型共同生活介護等の対象は、要介護状態(指定介護予防認知症対応型共同生活介護にあっては要支援状態区分2)であって、認知症の状態にあるもので少人数による共同生活を営むことに支障がない者とする。ただし、認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合には対象から除かれるものとする。

- 2 入居に際しては主治医の診断書等により、入居申込者が認知症の状態にあることの確認を行うものとする。
- 3 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対して必要なサービスを提供することが困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
- 4 お客様が退去する際は、退去後のお客様の生活環境及び介護の継続性に配慮し、あらかじめ必要な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報提供、保健医療サービス又は福祉サービス機関等と密接な連携に努めるものとする。

七、緊急時に於ける対応方法

第10条(事故発生時及び緊急時の対応)

サービス提供中のお客様の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、下記の方法で対応することとする。

- (1) サービス提供中に事故が発生、又は容態の急変等の緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせに沿って連絡をすることとする。(主治医・救急隊・緊急連絡先(ご家族等)・行政機関・その他)
- (2) 急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあり得る。
- (3) 必要に応じて、警察、消防、市区町村、その他関連機関への連絡をするものとする。
- (4) 事故再発防止策として、事故報告書に基づき調査・検討をし、防止策を講じるものとする。
- (5) 施設内の会議に事故事例を提出し、再発の防止に努めるものとする。

第11条(非常災害対策)

認知症対応型共同生活介護等の提供を行っている際に天災その他の災害が発生した場合、従業員はお客様の避難等適切な措置を講じるものとする。

- (1) 災害対応 連絡網により可能な限り従業員を招集し、対応にあたるものとする。
また、ご家族へ速やかに連絡をするものとする。
 - (2) 防災設備 火災報知器などを備え付け、施設内各所に消火器を設置するものとする。
 - (3) 防災訓練 消防計画に基づき、消火訓練、避難誘導訓練、地震訓練などの防災訓練を実施するものとする。
 - (4) 防火管理者 消防法に基づき、防火管理者を設置するものとする。
- 2 入居にあたってお客様は、居室等にカーテン又は寝具等を持ち込む際は、防災加工処理が施してあるものを持ち込むものとする。

八、その他運営に関する重要事項

第12条(虐待防止に関する事項)

本事業所は、虐待の発生を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待又は虐待の恐れがあると判断した場合には、市区町村等の高齢者虐待対応窓口へ通報するものとする。
- (2) 虐待防止のための定期的な研修を実施するものとする。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講ずるものとする。

第13条(身体的拘束の禁止)

本事業所の従業者は、認知症対応型共同生活介護等の提供にあたってお客様の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他お客様の行動を制限する行為を行わないものとする。

なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前にお客様又はそのご家族等に説明を行い、内容及び時間、その際のお客様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

第14条(職員の研修)

本事業所は、介護職員等の質的向上を図る為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ものとする。

- 新規採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 継続研修 年1回以上

第15条(内容、手続の説明及び同意)

本事業所は、認知症対応型共同生活介護等の開始に際しては、あらかじめ、入居申込者又はそのご家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、入居申込者の同意を得るものとする。

第16条(身分証の携行)

本事業所の従業者は、身分証を携行し、お客様及びそのご家族から求められた時は、これを提示するものとする。

第17条(保険給付の償還請求の為の証明書の交付)

本事業所は、認知症対応型共同生活介護等(法定代理受領サービスである場合を除く)に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した認知症対応型共同生活介護等の内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供証明書をお客様に対して交付するものとする。

第18条(個人情報の保護及び秘密保持等)

本事業者は、お客様及びそのご家族の個人情報を適切に取り扱うことは、介護・介護予防サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業者が保有する個人情報に関して適正かつ適切な取扱いに努め、個人情報に関連する法令その他関連法令、厚生労働省のガイドライン及び当社プライバシーポリシーを遵守するものとする。

- (1) 事業者及び事業所の従業員は、正当な理由無くその業務上知り得たお客様及びそのご家族の秘密を漏らさないこととする。
- (2) 事業者及び事業所の従業員であった者は、退職後も正当な理由無くその業務上知り得たお客様及びそのご家族の秘密を漏らさないこととする。
- (3) 本事業所ではお客様の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等で必要がある場合、必要な範囲内で、お客様の同意をいただいた上で、お客様及びそのご家族の個人情報を利用することとする。

² 事業者が医療・介護関係事業者に委託をする場合、個人情報保護法及び厚生労働省のガイドラインの趣旨を理解し、それに則った対応を行う事業所を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督を行うものとする。

第19条(記録の整備)

本事業所は、従業員、設備、備品、会計及び認知症対応型共同生活介護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 用紙で保管する場合
 - ・ 鍵のかかる場所にて保管し、外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、管理するものとする。
 - ・ 記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付は、お客様及びそのご家族に限り可能とする。
 - ・ 保管期間が終了した書類については、シュレッダーにかけた上で破棄するものとする。
- (2) 電子媒体で保存する場合
 - ・ お客様のデータを保存するパソコンは、ログイン時パスワードを求める等のセキュリティを設定し、お客様のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにすることとする。
 - ・ データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにするものとする。
 - ・ 外部へのデータの持ち出しは禁止し、保存期間が終了したデータはパソコンより消去するものとする。

第20条(苦情処理)

本事業所は、サービスの提供に係るお客様及びそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。また、その為の受付窓口を設置する。

- 2 本事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 本事業所は、自ら提供した認知症対応型共同生活介護等に関し、介護保険法の規定により市町村が行う、文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、お客様からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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ものとする。
- 4 本事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 本事業所は、認知症対応型共同生活介護等に対するお客様からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法に規定されている調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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ものとする。
- 6 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第21条(残置物の取扱い)

お客様は、本契約終了後、事業所に残置しているお客様の所有物を直ちに撤去するものとし、お客様が直ちに撤去しなかった場合は、事業所が撤去し、その費用を事業所の請求によりお客様が負担するものとする。

第22条(損害賠償)

サービスの提供にあたり、不可抗力による場合を除き、事業者の故意又は過失により事故が発生し、これによりお客様が損害を被った場合、事業者はお客様に対し、当該損害の賠償を行います。ただし、当該事故の発生にお客様の故意、過失が寄与している場合、損害賠償の額を減じ又はこれを行わないことがあります。

第23条(衛生管理及び認知症対応型共同生活介護等従業員の健康管理)

本事業所は、認知症対応型共同生活介護等に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常時衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 本事業所は、認知症対応型共同生活介護等従業員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

運営規程等に定めのないその他の重要事項については、事業所を運営する株式会社レオパレス21代表取締役と事業所の管理者との協議で定め、利用者に通知するものとする。

(附則)

この規程は	2005	年	11	月	1	日	から施行する。
改訂	2006	年	4	月	1	日	
改訂	2011	年	6	月	1	日	
改訂	2012	年	3	月	1	日	
改訂	2012	年	4	月	1	日	
改訂	2013	年	2	月	1	日	
改訂	2013	年	12	月	10	日	
改訂	2014	年	2	月	1	日	
改訂	2015	年	4	月	1	日	
改訂	2015	年	8	月	1	日	
改訂	2016	年	8	月	1	日	
改訂	2017	年	4	月	1	日	
改訂	2021	年	6	月	1	日	
改訂	2021	年	8	月	1	日	
改訂	2021	年	10	月	1	日	
改訂	2022	年	10	月	1	日	
改訂	2023	年	2	月	1	日	