

ふれあい多居夢戸田 運営規程

(認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護)

(事業の目的)

第1条 株式会社ふれあい広場が開設する「ふれあい多居夢戸田」(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(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、事業所の従事者が、認知症の状態にある要介護高齢者(認知症に伴って著しい精神症状や行動異常がある者を除く。以下「要介護者」という。)に対し、適正な認知症対応型共同生活介護及び介護予防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、利用者である要介護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ものとする。

- 2 事業所の従事者は、共同生活住居において、要介護者が自立した日常生活を営むことができるよう、家庭的な環境の下で(予)認知症対応型共同生活介護計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、その他、日常生活上のお世話を行なう。
- 3 事業実施に当たっては、要介護者の家族や地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、介護保険施設等のほか地域の保健・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。
- 4 事業の運営に当たっては、安定的かつ継続的な事業運営に努める。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 ふれあい多居夢戸田
- 2 所在地 戸田市上戸田 1-2-11

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本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なう。
- 2 計画作成担当者 2名 (1名以上ケアマネ)
計画作成担当者は、それぞれの利用者の心身の状況に応じた介護計画を作成する。
- 3 介護従事者 常勤換算方法 3以上 介護従事職員数 20名 (1名以上は常勤)
従事者は、介護計画に基づき、適切な介護サービスを提供する。

(事業所の利用定員)

第5条 事業所の利用定員は18名とする。

共同生活住居	1	9名
共同生活住居	2	9名

(事業所の介護サービス提供方法)

第6条 介護サービス内容は利用者の身体的状況を勘案した上で介護計画を作成し、その介護計画に基づき必要な援助を行うものとする。利用者の認知症の症状を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう、また、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的環境の中で生活が送れることにより達成感や満足感を得、自信を回復するよう配慮する。

- 2 利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるよう支援し、精神的な安定、問題行動の減少及び認知症の進行を緩和するよう努める。
- 3 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対しサービスの提供方法について説明を行う。

(利用料その他の費用の額)

第7条 介護サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 その他費用として次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(1) 家賃	74,000円/月
(生活保護)	47,700円/月
(2) 食材料費	1,200円/日
	(朝300円、昼400円、おやつ100円、夕400円)
(3) 運営管理費	40,000円/月(水光熱費を含む)
(生活保護)	34,000円/月
(4) 敷金	148,000円

- 3 上記に係る費用の徴収に際してはあらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い利用者又はその家族の同意を得る。
- 4 その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要になった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し同意を得たものに限り徴収する。
 - ・おむつ代、理美容代、定期健診代、予防接種代、協力病院以外の通院・受診代、リネン代。

(入居にあたっての留意事項)

第8条 利用者は次の各号を満たす者とする。

- (1) 要介護又は要支援2の認定を受け、かつ医師よ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がなく、自傷他害の恐れがないこと。
- (3) 日常的に医療的管理が必要でないこと。
- (4) 原則、戸田市の介護保険被保険者であること。

(秘密保持)

第9条 本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従事者であった者に、職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、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。
- 3 行政や介護支援事業所等へ、業務上知り得た利用者又はその家族の情報を開示する場合は、事前に利用者又はその家族より書面にて同意を得た上、必要最小限の範囲で開示するものとする。

(身体拘束)

第10条 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拘束は行なわない。但し、やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限せざるを得ない場合は、利用者及びその家族に説明し了解を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(苦情処理)

第11条 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、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第12条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第13条 サービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 従事者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応策)

第14条 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は、主治医または協力医療機関と連携をとり適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 15 条 非常災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等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、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、地域の関係機関と連携を図り、定期的に避難訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 事業所は従事者の資質向上を図るため研修の機会を設け業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 事業所はこの事業を行うため、利用者の必要な記録・帳簿を整備し、その完結の日から 2 年間保管する。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ふれあい広場代表取締役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、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日一部改訂

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日一部改訂