

ラポール菅生 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ヒューマンケア（以下「事業者」という。）が設置運営するラポール菅生（以下「事業所」という。）が行う介護保険法等に規定する認知症対応型共同生活介護事業、介護予防認知症対応型共同生活介護事業、短期利用認知症対応型共同生活介護（以下「サービス」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必要な事項を定め、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、要介護及び要支援2（以下「要介護等」という。）であって認知症の状態にある利用者（認知症に伴って著しい精神症状及び著しい行動異常がある者、急性期状態にある者を除く。）に対して、利用者の意思及び人格を尊重して、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者それぞれが役割を持って家庭的な環境の下で入浴、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など利用者の立場に立ったサービスを提供する。

2 事業所は、利用者の認知症の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることが出来るよう、利用者の心身の状況を踏まえ、適切なサービスの提供を行う。

3 事業所は、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービスの事業所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地域住民との連携に努める。

4 事業所は、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人（以下「利用者の家族等」という。）に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明するとともに、利用者、利用者の家族等との連携を図る。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 事業所は、指定認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供するとともに、常に提供したサービスの管理及び評価を行う。

(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は、次のとおりとする。

(1) 名 称 ラポール菅生

(2) 所在地 神奈川県川崎市宮前区菅生6丁目33-17

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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)

ア 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

イ 支障のない限り他の業務との兼務ができるものとする。

ウ 常に利用者、利用者の家族等の心配事や悩みについて相談に応じる。

(2) 計画作成担当者(介護支援専門員等) 1人以上(常勤換算)

ア 3ユニットのうち1ユニットの計画作成担当者は介護支援専門員を充てる。

イ 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、利用者、利用者の家族等及び、従業者、その他の職種と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成する。

ウ 支障のない限り他の業務との兼務ができるものとする。

(3) 介護職員 12人以上(常勤換算)

ア 利用者の心身の状況を把握し、必要な介護及び日常生活上の世話、支援をおこなう。

イ 夜間及び深夜の時間帯は、常時3人が勤務にあたる。

ウ (1ユニットにつき)日中活動時間帯は常勤換算で3人以上が勤務にあたる。

エ 業務に支障のない限り、他の業務との兼務ができるものとする。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は27名とする。

内訳 1ユニット 9名

2ユニット 9名

3ユニット 9名

(資格の確認)

第6条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格となる要介護・要支援認定区分及び有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護認定審査会意見書が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(認知症対応型共同生活介護サービス・介護予防認知症対応型共同生活介護サービス計画の作成)

第7条 事業所は、計画作成担当者に利用者のための認知症対応型共同生活介護サービス・介護予防認知症対応型共同生活介護サービス計画(以下「認知症対応型共同生活介護サービス計画等」という。)の作成に関する業務を担当させる。

2 計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護

のサービスの提供開始時に、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通所介護等の活用や地域における活動への参加の機会の確保等、他の介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した認知症対応型共同生活介護計画又は介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。

2 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得る。

3 計画作成担当者は、介護計画を作成した際には、利用者に交付する。

4 計画の作成後においても、他の介護従業者及び利用者が介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

5 利用者、利用者の家族等は、計画作成担当者に対し、いつでも認知症対応型共同生活介護サービス計画等の変更を申し出ることができる。その場合、計画作成担当者は利用者の希望を踏まえて、できる限り同計画に反映させる。

6 担当の介護支援専門員及び地域包括支援センター職員（以下「介護支援専門員等」という。）から短期入所及び予防短期入所認知症対応型共同生活介護サービス計画等の提出の求めがあった場合はそれに応じる。

（短期利用認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額）

第8条 当事業所は、各共同生活住居の定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期間の指定認知症対応型共同生活介護（以下「短期利用認知症対応型共同生活介護」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の定員は一の共同生活住居につき1名とする。ただし、利用者の状況や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定認知症対応型共同生活介護を受けることが必要と認めた者に対し、居宅サービス計画において位置付けられていない短期利用認知症対応型共同生活介護を提供する場合であって、当該利用者及び他の利用者の処遇に支障がない場合にあつては、当該共同生活住居の定員の合計数を超えて、短期利用認知症対応型共同生活介護を行うことができるものとする。

3 短期利用認知症対応型共同生活介護の利用は、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の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が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の利用者が負担するものとする。

6 短期利用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、当該短期利用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割又は2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

7 その他の費用

(1) 食事代(1食あたり) 朝食 350円、昼食 400円、夕食 400円、おやつ代 100円

(2) 家賃(1日あたり) 1,940円

(3) 管理費(1日あたり) 1,800円

(4) おむつ、パット代 おむつ 実費

(5) 理美容代 実費

(6) 教養娯楽費 実費

8 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。

9 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。

(サービスの内容)

第9条 サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

ア 排せつ介助

イ 入浴介助

ウ 食事介助

エ 移乗・移動介助

オ 更衣、整容介助

(2) 健康管理

職員により健康チェックを行い、総合的に健康状態の管理を行う。

(3) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練の実施

イ レクリエーションの実施

ウ 季節的行事の実施

エ 趣味的活動の実施

オ その他の余暇活動の実施

(4) 入浴の実施

ア 衣類の着脱の介助

イ 洗身、洗髪及び身体の清拭の介助

ウ その他必要な介助

(5) 食事の提供

ア 準備、後始末の介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

(6) 相談、助言に関すること

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、利用者又は利用者の家族等に対し日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談及び助言

イ 福祉用具の利用方法の相談及び助言

ウ 各種福祉サービスの利用方法についての相談及び助言

エ その他必要な相談及び助言

(利用料その他の費用の額)

第 10 条 事業所が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から事業所に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

3 事業所は前 2 項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける。

(1) 家賃 58,000 円 (月)

(2) 管理費 54,000 円 (月)

月の途中の入退去については、家賃および管理費は日割り計算とする

(3) 食材料費 1,250 円 (日)

(4) 理美容代 実費

(5) おむつ代 実費

(6) 協力医療機関以外の受診・入退院同行 30 分 1,650 円

(7) 個人的要望による外出同行 30 分 1,650 円

(8) その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、当該利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 事業所は、前項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、予め利用者、利用者の家族等に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得る。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者、利用者の家族等に対し説明を行い、同意を得る。

5 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容と費用の額その他の必要と認められる事項を記載した施設利用領収書を利用者に対して交付する。

(入居及び退居にあたっての留意事項)

第 11 条 入居にあたっては、要介護等の状態であって認知症の症状を有するもののうち、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 入居にあたっては、主治医の診断書等により当該利用者が認知症であることの確認をする。

3 利用者が共同生活を営むことが困難と事業所が判断した場合は、他の認知症対応型共同生活介護施設、介護保険施設、病院又は診療所への入所、入院等の適切な措置をすみやかに講じる。

4 利用者が当該施設を退居するときは、あらかじめ退居先が決まっている場合を除き、市町村、他の居宅サービスの事業所、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連携して、退居に必要な援助を行う。

5 事業所の居室、設備及び器具は、本来の用法にしたがって使用すること。これに反した使用によって破損等が生じた場合は賠償を求める。

6 入居に際しては、入居開始年月日、施設の種類及び名称を被保険者証に記載し、退居に際しては、退居年月日を被保険者証に記載する。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 12 条 事業所は、利用者、利用者の家族等に対して、サービス内容及び手続き等重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用者、利用者の家族等の同意を得る。

(外出及び外泊)

第 13 条 利用者が外出、外泊を希望する場合には、所定の手続きを求める。

(協力医療機関等)

第 14 条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定める。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定める。

3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福

社施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

(1) 虐待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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(身体拘束)

第 16 条 事業所は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録する。

2 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る。

(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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員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。

(秘密の保持)

第 17 条 事業所及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らさない。

2 事業所は、従業者が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らすことがないよう必要な措置を講じる。

3 事業所は、市町村、他の居宅サービスの事業所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に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

(個人情報管理)

第 18 条 事業所は、株式会社ヒューマンケア 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取り扱う。

(相談・苦情等への対応)

第 19 条 利用者、利用者の家族等は、事業所が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に関し及び苦情を申し立てることができる。その場合、事業所はラポール菅生 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

2 事業所は、利用者、利用者の家族等から前項の相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対して不利益、差別的な扱いをしない。

3 事業所は、提供したサービスに関して、市町村等からの質問・照会・文章の提供の求めに応じ、苦情に関する調査に協力する。なお、市町村等からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第 20 条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の際の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 事故を利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、ラポール菅生事故対応マニュアルに基づき、利用者の家族等にすみやかに報告し、必要な措置を講じる。

3 事業所は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

4 事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、損害賠償責任を負わない。

(1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(2) 利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(3) 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

(4) 利用者が、事業者及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(衛生管理)

第 21 条 事業所は、利用者の使用する施設、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が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(情報の公開)

第 22 条 事業所は、現状を多角的に分析して改善すべき点を発見し、質を高める契機とするために、定められた評価項目に基づき自己評価や外部評価を定期的に実施し、利用者、利用者の家族等に説明する。また、情報提供項目については、市町村へ定期的に提出し、内容については掲示する。

(地域との連携)

第 23 条 事業所は、その運営に当たっては、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地域との交流に努める。

2 事業所は、指定認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表する。

(記録の整備)

第 24 条 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3 利用者、利用者の家族等は、事業所に対し第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、事業所は、株式会社ヒューマンケア 個人情報管理規程に基づき対応

する。

(緊急時等における対応方法)

第 25 条 事業所は、利用者の急激な体調の変化又は怪我等により、緊急に診察・治療が必要となった場合、利用者の主治医又は事業所が契約している協力医療機関において、すみやかに必要な治療等が受けられるよう措置を講じ、併せて利用者の家族等へ連絡する。

(非常災害時の対応)

第 26 条 事業所はサービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、事業所が定める防災計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

2 事業所は、非常時及び災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。

3 事業所は、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 27 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 28 条 事業所は、全ての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 入社後 1 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

3 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関する重要事項は事業者が定めるものとする。

4 事業所は、適切な指定認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

株式会社ヒューマン

ケアー

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。