

# 介護予防認知症対応型共同生活介護事業所「グリーンクリスタル」運営規程

社会福祉法人グリーンアルム福祉会

規程 第67号

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人グリーンアルム福祉会が、定款第1条の規定により経営する、認知症対応型老人共同生活援助事業「グリーンクリスタル」が行う介護予防サービスである介護予防認知症対応型共同生活介護事業所「グリーンクリスタル」（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「介護予防サービス」という。）の適正な運営を確保するために、平成18年3月14日厚生労働省令第36号第70条の規定により人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対し個別サービス計画に基づいて、自立に向けた適正な介護予防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 事業所の従業者は、利用者がその有する能力に応じ自立した生活が営めるよう生活指導について援助を惜しみなく行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけをしながら、自立の可能性を最大限引き出す介護予防サービスを提供する。

2 事業所の従業者は、利用者の人格を尊重し常に利用者の側に立った介護予防サービスの提供に努めなければならない。

3 事業所の従業者は、地域との結び付きは勿論、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他介護サービス事業者、医療施設、保健施設及び福祉施設の関係機関と連携を図り、総合的な介護予防サービスの提供に努める。

## (名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 グリーンクリスタル
- 2 所在地 長野県須坂市大字仁礼7番地10

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤 1名（他の施設の長と兼務可）  
管理者は事業所の業務全般を総括し、所属職員の指揮監督及び業務の管理を行う。
- (2) ホーム長 常勤 1名  
必要に応じて、ホーム長を置くことができる。

ホーム長は管理者を補佐し、管理者の業務の一部について委任を受けこれを処理する。

- (3) 計画作成担当者 常勤 2名（1名は介護支援専門員）

計画作成担当者は、サービス計画の作成を行う。また、利用者又はその家族からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

- (4) 介護職員

介護職員 常勤 10名以上（1ユニット 5名）

介護職員は、利用者の個別サービス計画に基づく介護を提供する。

- (5) 事務職員 常勤 1名（兼務可）

事務職員は、サービス事業に必要な事務処理を行う。

- (6) 管理宿直員 非常勤 3名以上（兼 務可）

管理宿直員は、受付業務、防火安全管理、施設の保全等を行う。

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、認知症対応型共同生活援助事業「グリーンクリスタル」の利用定員と併せて2ユニット18人（1ユニットは9人）とする。

（介護予防サービス提供に当たっての方針）

第6条 身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、介護予防サービスを提供する。

2 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入居させない。

3 利用者又は他の利用者等の生命若しく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。

4 介護予防サービスの提供は、事業所の計画作成担当者が作成する個別サービス計画に基づいて、要介護状態の軽減又は重度化の防止に資するよう行う。なお、個別サービス計画については、その原案について利用者及びその家族に対して十分な説明を行い、同意を得る。

5 退所に当たっては、心身の状況及び環境等を勘案し、指定居宅介護支援事業者及び保健・医療・福祉サービス提供者等との連携に努め、必要な援助を行う。

6 入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定める。また、協力歯科医療機関についても定める。

7 事業所は、自らその提供する介護予防サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（利用料その他の費用の額）

第7条 事業所の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスに該当する介護予防サービスを提供した際には、利用料のうち、各利用者の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利用者から受ける。

- |   |                             |      |         |               |
|---|-----------------------------|------|---------|---------------|
| 2 | 食材料費                        | 月当たり | 35,000円 | (短期日額 1,150円) |
| 3 | おむつ代                        |      | 実費      |               |
| 4 | レクリエーション、クラブ活動に参加することに伴う材料費 |      | 実費      |               |
| 5 | 複写物の交付                      | 1枚   | 10円     |               |
| 6 | 口座振替手数料                     |      | 実費      |               |
| 7 | その他の日常生活費                   | 月当たり | 実費      |               |
- 8 第2項から第7項に係る費用の徴収に際しては、契約書面に明らかにした上で、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該介護予防サービスの内容及び費用についてその契約書をもとに説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。
- 9 その他、契約書に定める日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に十分説明し、同意を得る。
- 10 介護予防サービス以外にかかる費用
- |   |      |      |         |               |
|---|------|------|---------|---------------|
| ① | 家賃   | 月当たり | 45,000円 | (短期日額 1,480円) |
| ② | 光熱水費 | 月当たり | 20,000円 | (短期日額 660円)   |

(介護予防サービスの内容)

第8条 介護予防サービスの内容は次のとおりとする。

- 2 事業所での介護は、利用者の心身の状況に応じて適切な介護技術をもって行う。
- 3 介護予防サービスの利用に当たっては、従業者は懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して、利用者をお世話する上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 入浴は1週間に2回以上行い、入浴が心身の状況により行えない場合は清拭を同様に行う。
- 5 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行い、おむつを使用せざるを得ない場合は、利用者が不快な思いをしないよう適宜取り替える。
- 6 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間において利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。
- 7 利用者の使用する事業所、備品、食器、その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、医薬品等の管理も適正に行う。
- 8 感染症の発生及び感染症が蔓延しないよう必要な措置を講じる。
- 9 利用者に対しては、前各項に規定するもののほか、離床、着替え及び整容等の介護を生活の質を勘案しながら適切に行う。

(介護予防短期利用共同生活介護)

第9条 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、短期間の指定介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「介護予防短期利用共同生活介護」）を提供する。

- 2 介護予防短期利用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。
- 3 介護予防短期利用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 介護予防短期利用共同生活介護の利用に当たっては、利用者を担当する指定介護予防支援事業者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、介護予防短期利用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、介護予防短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

(介護予防サービス利用に当たって留意事項)

- 第10条 利用者が介護予防サービスの提供を受ける際に注意すべき事項は次のとおりとする。
- 2 介護予防サービスの実施及び安全衛生上必要な場合は従業者が居室に立ち入り、必要な業務をすることを認めること。
  - 3 居室及び共用スペースを本来の用途以外に使用しないこと。
  - 4 他の利用者及び従業者に対し、迷惑をかけるような宗教活動、政治活動及び営利活動は行わないこと。
  - 5 事業所及び設備について、故意又は重大な過失により簡単に修理ができないよう破壊したり、汚した場合は利用者が修理するか、修理代相当額を支払うこと。
  - 6 飲酒喫煙に際しては、医師の指示及び指定場所等を守ること。
  - 7 介護予防サービスの利用料は、特別な理由がない限り期日までに支払うこと。
  - 8 利用時に、事業所内で行われる介護予防サービスに関する説明を受け、十分に理解をした上で介護予防サービスを受けること。
  - 9 事業所内に、危険物等他の利用者の迷惑となるようなものは持ち込まないこと。
  - 10 事業所における日課に協力するとともに、他の利用者の迷惑となるような行為は行わないこと。
  - 11 介護予防短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する指定介護予防支援事業者と連携を図ることとする。

(苦情処理)

- 第11条 提供した介護予防サービスに関する利用者からの意見、要望及び苦情に対し迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受けるための窓口を設置する。
- 2 提供した介護予防サービスに関し、介護保険法第23条の規定による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、利用者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、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って

必要な改善を行う。

- 3 提供した介護予防サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の規定によ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同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(非常災害対策)

第12条 消防法第8条に規定する防火管理者を設置し、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 防火管理者には、防火管理資格取得者の中から任命する。
- 3 月に1度、火災危険防止のため自主点検を行う。
- 4 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 5 非常災害用の設備は防火管理者により常に有効に保持するよう努める。
- 6 火災発生又は地震等の災害が発生した場合は、事業所内の被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たるとともに、事業所を地域の避難場所として活用することも念頭におき、適切な対処をする。
- 7 防火管理者は従業者に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
  - ① 防災訓練（避難訓練及び消火訓練） 年2回以上  
(内1回は夜間想定)
  - ② 非常災害用設備の使用法の徹底 随時
- 8 その他の災害防止対策についても、必要に応じて対処できる体制を整備する。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、関係官署及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する介護予防サービスの提供により、事業所の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行い、損害賠償を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ会議等のシステムを活用して行うこ

とができるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業者は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務推進体制の整備に努める。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 随時

2 従業員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。

4 利用者又は他の利用者の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際には、利用者本人及びその家族に対して身体拘束等の内容をできる限り詳細に説明し、了承を得る。

5 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間(身体拘束、苦情及び事故に関する記録は5年間)保存するものとする。

6 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グリーンアーム福祉会の理事会において定める。

## 附 則

この規程は平成18年 4月 1日から施行する。

平成19年 5月28日 一部改正

平成20年11月24日 一部改正

平成21年 5月27日 一部改正

平成24年 5月29日 一部改正

平成27年 4月 1日 一部改正

平成28年 5月25日 一部改正

令和 2年12月 1日 一部改正

令和 4年 7月 1日 一部改正

令和 6年 4月 1日 一部改正

令和 7年 4月 1日 一部改正