

社会福祉法人 不動園  
指定認知症対応型共同生活介護事業所  
宇治やすらぎの家 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人不動園 宇治やすらぎの家（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の事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、認知症により自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の中での心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所において提供するサービスは、「宇治市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を定める条例」等の宇治市で定める関係法令、介護保険法、関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容等に沿ったものとする。

2 事業所の運営にあたっては、利用者の人格・人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という）を作成することにより、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立し、役割をもった日常生活を営むことができるように支援する。

3 共同生活住居における介護従事者は、指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、適切な介護技術を持って、懇切丁寧にサービス提供を実施することを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について理解しやすいように説明する。

4 事業所は、常に自ら、その提供する指定認知症対応型共同生活介護の質の管理、評価を行い、必要に応じてその改善を図るよう努力し、サービスの質の向上を目指した運営を行う。

(事業所の名称等)

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 宇治やすらぎの家
- (2) 所在地 宇治市宇治戸ノ内22-6

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所（2ユニット）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)  
(介護職員および併設小規模多機能型居宅介護事業所の管理者兼務)  
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う。
- (2) 計画作成担当者 2名(常勤兼務2名)  
計画作成担当者は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成することともに、病院等の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 介護職員 13名以上(常勤専従6名以上・常勤兼務3名以上・非常勤専従3名以上)  
(併設小規模多機能型居宅介護事業所介護職員を兼務)  
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(入居定員)

第5条 事業所の入居定員は、18名(1階ユニット9名、2階ユニット9名)とする。

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

(介護計画の作成)

第7条 管理者は、計画作成担当者に介護計画の作成に関する業務を担当させる。

2 指定認知症対応型共同生活介護サービスの開始に際し、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、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の内容等を記載した介護計画を作成する。

3 介護計画の作成、変更に際しては、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

4 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常に、その実施状況についての評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第8条 認知症対応型共同生活介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該認知症対応型共同生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、提供した具体的なサービス内容等の記録、その他必要な記録を所定の書面に記録する。

(入居一時金の取り扱い)

第9条 当事業所における入居一時金は、支払う必要はないものとする。

(利用料等)

第10条 事業所が提供する認知症対応型共同生活介護の利用料は、法定代理受領分については介護報酬告示上の額の1割、または2割、または3割(H30.8より)とし法定代理受領分以外については介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- |  |    |                               |
|--|----|-------------------------------|
| (1) 家賃   | 月額 | 72,000円                       |
| (2) 食費(食材費)                                    | 日額 | 1,700円                        |
|  | 朝食 | 330円、昼食 630円、夕食 630円、おやつ 110円 |
| (3) 光熱水費                                       | 月額 | 16,000円                       |
| (4) 共益費  | 月額 | 8,000円                        |
| (5) おむつ代、理美容代                                  | 実費 |                               |
| (6) その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用 | 実費 |                               |

- 2 月の中途における入居または退去については日割り計算とする。
- 3 前項の費用を伴うサービスを提供する際には、当該サービス内容及び費用を説明する。介護給付対象のサービスについては、介護保険の給付額の変更があった場合、変更になります。給付対象外のサービス料金についても、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、事前の説明をした上で、料金を変更させていただくことがあります。
- 4 利用料の支払いは、毎月10日頃に前月分の請求書を送付し、現金または銀行口座振込にて送付月の25日までに受けるものとする。  
口座引落しの場合は、利用月の翌々月4日に、ご指定の口座より引落しさせていただきます。

(禁止行為)

第11条 入居者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
  - (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者に迷惑を及ぼすこと。
  - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
  - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
  - (5) 故意に共同生活住居もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
  - (6) 同時に入居している他の利用者に関する秘密を、漏らすこと。
- 2 上記各号に規定する事項は、代理人にも適用する。

(入退居に当たっての留意事項)

第12条 認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護であって認知症の状態にあり、

かつ次の各号を満たす者とする。

(1) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

(2) 自傷他害のおそれがないこと。

(3) 常時医療機関において治療をする必要がないこと。

2 前条の禁止行為を行った場合や、認知症の進行等により共同生活を営むことに支障が生じた場合は、事業者は入居者及び代理人に退居を勧告する場合がある。

3 共同生活住居内の設備、及び備品を破損させた場合には、退去時に賠償してもらう場合がある。

4 サービス提供契約書および認知症対応型共同生活介護計画に規定されたサービスを受けた利用者が、故意または重大な過失により事業所が請求する法定代理受領サービス費やその他のサービス費用等を指定する期限のうちに納めなかった場合には、代理人にその旨を報告する場合がある。

5 入居者が当該指定認知症対応型共同生活介護の対象でなくなった場合、または介護保険被保険者の資格を喪失した場合は、遅滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。

6 退居に際しては、利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退居に必要な援助を行うよう努める。

(緊急時における対応方法)

第13条 介護従業者は、指定認知症対応型共同生活介護の提供中に、利用者の心身の状態に異変やその他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、指定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、代理人、緊急連絡先に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

(損害賠償)

第15条 事業所は、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。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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限り、事業所の損害賠償責任を減じることがある。

(個人情報の保護及び秘密の保持)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 本事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘

密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

4 事業所が得た利用者およびその家族の個人情報については、原則的に事業者が行う認知症対応型共同生活介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、医療機関や指定居宅介護支援事業所等の関係機関に対しての情報提供は、あらかじめ文書により利用者およびその家族の同意を得る。

#### (苦情等の処理)

第17条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者及び代理人からの苦情又は要望若しくは相談に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情等受付窓口を設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び代理人に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、その提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示の求め又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情等に関する調査に協力する。また、市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合にはその改善の内容を報告する。

3 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情等に関して、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うとともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

#### (衛生管理)

第18条 事業所は、サービス提供に使用する施設、食器その他の設備又は飲用水について、常に衛生管理上必要な措置を講ずる。

2 事業者は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。

3 事業所は、当該事業所において感染症が発生、又は、まん延しないように必要な措置を講ずる。特に、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置等について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずる。

4 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。

5 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

6 入居者は、居室の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

#### (非常災害対策)

第19条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、消防避難に関する計画を作成する。

- 2 事業所は、非常災害に備え、年2回以上は、避難・救出その他必要な訓練を行う。
- 3 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

(協力医療機関等)

第20条 利用者の病状の急変及びサービスの提供体制の確保等のため、協力医療機関等を以下に定める。

- |              |                |
|--------------|----------------|
| (1) 協力医療機関   | 宇治武田病院<br>服部医院 |
| (2) 協力歯科医療機関 | Nデンタルクリニック     |

(地域との連携)

第21条 認知症対応型共同生活介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議のメンバーは、利用者、代理人、地域住民の代表者、民生委員、宇治市介護保険課職員、地域包括支援センター職員等、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者で構成する。
- 3 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 4 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表する。
- 5 毎年、定期的に地域と連携し、行事などを開催する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 虐待を防止する対策を検討するための委員会(委員長は施設長とする)を定期的に開催するとともに、その結果を従業者に十分に周知する。

- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待防止研修を定期的実施する。
- 4 従業者又は介護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した際には、速やかに行政に通報する。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、職員等の資質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2ヶ月以内
- (2) 継続研修 随時

- 2 事業所は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 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、社会福祉法人不動園と事業所の管理者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23年3月7日から施行する。

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年8月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

この規程は、令和5年1月1日から施行する。