

社会福祉法人長野市社会福祉協議会認知症対応型共同生活介護事業所運営要綱

(目的)

第1 この要綱は、社会福祉法人長野市社会福祉協議会認知症対応型共同生活介護事業所設置規程（以下「規程」という。）に基づき設置する認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という。）において、認知症対応型共同生活介護事業及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

(運営の方針)

第2 事業所は、事業の実施に当たって、要介護者及び要支援者（厚生労働省令で定める要支援状態区分に該当する状態である者に限る。）であって認知症であるもの（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。）について、共同生活住居において計画作成担当者及び職員は、家庭的な環境の下で利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ日常生活上の世話又は支援及び機能訓練を行い、利用者の不安解消と心身の機能維持並びに家族の心身の負担軽減に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(定員)

第3 事業所の定員は、6人とする。

(職員の職種、職務内容及び人数)

第4 事業所に次のとおり職員を置き、それぞれ掲げる職務を行う。

職 種	職務の内容	人 数
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1人（計画作成担当者が兼務）
計画作成担当者	利用の申込みにかかわる調整、介護計画の作成を行うとともに自らも認知症対応型共同生活介護の提供に当たる。	1人（常勤）
介護職員	認知症対応型共同生活介護の提供に当たる。	常勤換算で2人以上

(身分証明書等)

第5 職員は、社会福祉法人長野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が発行する身分証明書を携帯しなければならない。

2 職員は、利用者等に身分証明書の提示を求められたときは、提示しなければならない。

3 職員は、事業所内において利用者が視認できる位置に名札を着用するものとする。

(サービスの提供方法及び内容)

第6 サービスの提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 事業所は、要介護1～5（介護予防にあつては要支援2）の被認定者であつて認知症の状態にある者のうち、少人数による共同生活を営むことに支障のない者にサービスを提供するものとする。

(2) 介護報酬対象サービスは、利用者に対し入浴、排泄、食事等の介護、相談等の精神的ケア、

日常生活上の介助、機能訓練、健康管理等のサービスを行うものとする。

(サービスの利用方法)

第7 事業所のサービスを利用しようとする者は、社協とサービス利用契約を締結するものとする。

2 事業所は、サービス利用契約を締結するに当たり、事前に利用者又はその家族に対してサービス提供方法等について理解しやすいよう説明を行う。

(サービスの料金及び利用料)

第8 サービスを提供する場合の料金(以下「サービス料」という。)は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)により算定した費用の額とし、利用者がサービスを利用するために負担する料金(以下「利用料」という。)は、事業が法定代理受領サービスであるときは、各自の負担割合証の額とする。ただし、法定代理受領以外のサービスの利用料については、サービス料の額とする。

(利用料の負担軽減)

第9 利用料について、保険者(介護保険の保険者をいう。)又は社協による利用料の負担軽減制度の対象に利用者が該当する場合は、それぞれ定められた利用料に負担軽減する。

2 社協は、利用者が前項の負担軽減の対象者となる場合は、必要となる手続等について支援を行うものとする。

(その他利用者が負担する費用)

第10 サービスの提供に関し必要となる次の各号に掲げる費用は、当該各号に掲げる額を利用者が負担する。

(1) 食材料費 1日当たり1,300円

(2) 水道光熱費 1日当たり450円(5月～10月)

1日当たり610円(11月～4月)

(3) 家賃 1か月当たり30,000円

(4) 共益費 1か月当たり5,000円

(5) 記録の複写物等の交付に要する費用 交付する複写物1枚につき30円

(6) 前各号に規定するもののほか、日常生活において通常必要となるものにかかわる費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費

(利用者への説明)

第11 事業所は、サービスの利用方法及び利用者が負担する費用等の事項について、サービスの提供を行う前に利用者又はその家族に対して説明を行うものとする。

2 利用者が負担する費用については、利用者の了解を文書で受けなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第12 職員は、指定認知症対応型共同生活介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、利用者に対する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、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第13 非常災害対策は、次のとおりとする。

- (1) 長野市消防局中央消防署鬼無里分署及び鬼無里消防団の指導助言により年2回防災訓練を実施するものとする。また、消防署の指導により防火責任者を置く。
- (2) 災害時の連絡体制及び各消防団の指導により地域住民との協力体制の確立に努めるものとする。

(施設及びサービス利用に当たっての留意事項)

第14 施設及びサービス利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用者は、普段の私生活の延長と考え、気楽な気持ちで入居し、管理者・従業者・利用者相互の信頼、助け合いで仲良く暮らせるように努めるものとする。
- (2) 利用者は、日常生活上の用件や身体の具合等について管理者・従業者に伝えるものとする。
- (3) その他利用上の注意事項は、別に契約書等に定めるものとする。

(衛生管理等)

第15 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を徹底するとともに定期健康診断等を実施するものとする。

- 2 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。
- 3 事業所は、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ものとする。
 - (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、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、職員に対し、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に実施する。

(虐待防止のための措置)

第16 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ものとする。

- (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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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職員又は養護者（利用者の家族等、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ものとする。

(身体的拘束等)

第17 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等を行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

3 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等をするときは、あらかじめ利用者、契約者及び代理人に利用者の身体的拘束等に至る経緯を十分に説明し、同意を得るものとする。

4 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ものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のため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3月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

(業務継続計画の策定等)

第18 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等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ものとする。

2 事業所は、職員に対し、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を実施するものとする。

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ものとする。

(職員の研修)

第19 社協は、全ての介護業務に従事する職員（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ものとする。また、職員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する。

(1) 採用時研修 採用後3月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(補則)

第20 この要綱に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則（平成17年4月1日公布）

1 この要綱は、公布の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。