

なでしこ 運営規定

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人七つの鐘が運営する指定認知症対応型共同生活介護事業所の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び日常生活の中で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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 可能な限り自立した生活を送ることができるように、「自立援助」をサービスの基本として、生活の再構築を目指す。利用者の人格を尊重し、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、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 生活の主体は利用者であり、利用者は自己決定権を持つ。ホームは、「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行わない。併せて、原則として心身の抑制や、夜間時間帯を除き、ホームの玄関、出入口の施錠等による行動制限は行わない。
- 5 共同生活を営む者同士の「集団の力」を活かし、互いに助け合い、生活が営まれるように援助する。
- 6 地域を生活圏とし、「地域の一員」として暮らしていけるようにする。
- 7 家族と「共に築く」ことを重視する。
- 8 ホーム完結型でなく、広く関係機関と連携し、また、ボランティア等の協力を得て、生活を援助する。
- 9 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、身体拘束等を行わない。
- 10 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

- 11 社会福祉法人七つの鐘の運営方針「親切・誠実・清潔・協調・公正・明朗・創意」を念頭におき、地域と共生した家庭的な環境のなかで、生活の継続支援を目指す。

(運営方針)

第4条 意思の尊重

利用者自身の意思が生かされるように、また、「意思」を引き出すように努める。ただし、放置とならないように必要な援助（働きかけなど）を行うが、この場合も、援助する側の都合に合わせたり、援助する側の倫理で急がせないようにすすめるなど、あくまでも自発性を引き出すように努める。

2 リスク管理

社会生活を営む上で完全なリスク回避はあり得ず、人の暮らしにリスクはつきものと考えている。安全の確保は重視するが、抑制や過度の行動制限につながらないように留意して援助する。

3 生活のあらゆる面で「自立」を目指し、生活障害は職員が援助・協働する。

日常生活に必要な「作業」は、基本的には見守りの中で利用者自身が行い、必要に応じて行うように促したり、作業が行えるように援助していく。あるがままを受け入れながらも、生活療法的ケアで生活の再編を目指す。

4 生活をルールやスケジュールで管理しない。

起床から就寝までの生活の流れは、個人個人の時間の流れが基本である。

画一的なスケジュールを作らず、一律に他者に合わせることも求めない。生活リズムの基本は「朝起きて、夜寝る。」程度に考えることから始める。

5 ホーム完結型ではなく地域を生活圏とする。

生活の場は「家であるホーム」と「ホームが存在する地域」である。在宅生活と何ら変わりなく、「買物」「理美容」「受診」「散歩」「外食」「娯楽」など、日常生活上必要なことがらや、生活の潤いを地域に求め、「普通の暮らし」を可能な限り追求する。

地域活動にも、参加する。

6 家族との関係

家族と共に作る「生活の場」であり、家族と共に援助することを明確にし、運営や利用者に関する情報開示、話し合いの場を設けるように努める。

家族には、それぞれ異なった事情があり、画一的で一方的な協力の押

し付けにならないように配慮する。

7 開かれたホーム

利用者の生活空間を乱さないことは重要ではあるが、基本的には「閉鎖空間」とせず、地域との交流など積極的に取り組む。

8 プライバシーの保護

プライバシーの保護や生命・財産の安全確保のため、職員が不在の時又は立ち会わないときは、部外者のホームへの出入りは禁止する。

原則として、部外者から「利用者の問い合わせ」には回答しない。

(事業所の名称等)

第5条 事業所の名称、及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 なでしこ
- 二 所在地 長野県安曇野市三郷温 2 5 1 7

(職員の員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- 二 計画作成担当者 1名（常勤職員）
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し、介護支援専門員をもって充てる。
- 三 介護職員 5名以上
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
※ 管理者、計画作成担当者は、介護職員を兼ねる。

(利用定員)

第7条 利用定員は、9名とする。

(介護の内容)

第8条 指定認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一 入浴、排泄、食事、着替え等の支援
- 二 日常生活上の支援、見守り
- 三 日常生活の中での機能訓練
- 四 健康管理
- 五 相談、援助
- 六 レクリエーション他行事

(介護計画の作成)

第9条 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、個別に認知症対応型共同介護計画（以下介護計画）を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更には、利用者及び家族に対し当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 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。

(利用料等)

第10条 本事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護の利用料は、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は、別に利用料金の支払を受ける。

- 一 食材費 1, 200円／日
 - 二 光熱水費 18, 000円／月
 - 三 室料 55, 000円／月
 - 四 その他日常生活費（理美容・おむつ代・個人的な購入品等）は実費。
- 2 月の途中における入居または退居については日割り計算とする。
 - 3 前項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。
 - 4 利用料の支払は、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行振り込みによって指定期日までに受けとるものとする。

(入退居に当たっての留意事項)

第11条 指定認知症対応型共同生活介護の対象者は、要介護者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。

- 一 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - 二 自傷他害のおそれがないこと。
 - 三 常時医療機関において治療する必要がないこと。
- 2 入居後利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、退居してもらう場合がある。
 - 3 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。
 - 4 利用者に対し適切な事業を提供するために、利用者の留意する事項は契約書・重要事項説明書に記載する。

(秘密保持)

第12条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

2 職員であった者は、退職後も引き続き前項に規定する義務を負う。

(苦情処理)

第13条 利用者からの相談または苦情に対応する窓口、担当者を設置する。

2 担当者は、社会福祉法人七つの鐘、苦情解決規定に添って対処するものとする。

(緊急時における対応策)

第14条 利用者の心身の状態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、施設等に連絡を取り、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第15条 非常災害が発生した場合、職員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と連携方法を確認し、災害時には非難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

(その他運営についての重要事項)

第16条 職員の質の向上を図るため、研修の機会を設け、また業務体制の整備を図る。

2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則 ・この規定は、平成20年4月7日から施行する。ただし、この規定の施行日前においても、事業所運営に必要な手続きを行うことが出来る。
・この規定は、令和2年4月1日から変更施行する。