運営規程

【事業所名】 あおぞら山口

【事業名】(介護予防)認知症対応型共同生活介護

(目的)

第1条 この規程は、有限会社アートライフ(以下「当社」といいます。)が、指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護の事業(以下「本事業」という。)を営むにあたり、本事業についての重要な事項を定めることを目的とします。

(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入居者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の支援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、入居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します。

(運営の方針)

第3条 認知症の高齢者が地域社会との繋がりのなかで、安全に共同生活を行うことを基本に(介護予防)認知症対応型共同生活介護サービス(以下「介護サービス」という)の提供を行います。

2 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立った介護サービスの提供に努めるとともに、個別の(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)を作成することにより、入居者が必要とする介護サービスを適切な介護技術を持って提供します。

3 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮します。

4 入居者及びその家族に対し、介護サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明します。

5 入居者の身体的、精神的状況の把握に努めるとともに、症状等に応じて医療機関への受診を図るなど、適切な対応を行います。

6 常に、提供した介護サービスの質の管理、評価を行います。

(事業所の名称及び住所)

第4条 本事業を営むための当社の事業所(以下「当事業所」といいます。)の名称及び住所は、それぞれ以下のとおりとします。

名称 : あおぞら山口

住所 : 埼玉県所沢市山口 2584

TEL : 04-2903-6131

（介護従業者等の職種、員数及び職務内容）

第5条　当事業所に勤務する介護従業者等の員数及び職務内容は次のとおりとします。

① 代表者 ： 1名

代表者は、本事業に関する事項について当社を代表します。

② 管理者 ： 1名

管理者は、介護従業者の管理及び入居申込者の入居申込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、職員等の管理及びその他の管理を一元的に行います。

③ 計画作成担当者 ： 2名 （うち1名は施設介護支援専門員）

計画作成担当者は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等、入居者の日常生活全般の状況を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、介護の目標や、その目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した介護計画の作成及び変更を共同生活住居（以下「ユニット」といいます。）ごとに、担当します。

④ 介護従業者 ： 10 名以上

ユニットごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、常勤換算方法で当該ユニットの入居者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上。 介護従業者は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に当たります。

（利用定員）

第6条　利用定員は、18名とする。（2ユニット）

（指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容）

第7条　本事業において提供される指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容及び提供方法は、次のとおりとします。

① 指定認知症対応型共同生活介護

・要介護1から5までに認定された入居者

（1） 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
（2） 日常生活の中での機能訓練
（3） 趣味又は嗜好に応じた活動支援
（4） 相談、援助
（5） その他日常生活上の支援等

② 指定介護予防認知症対応型共同生活介護

・要支援2に認定された入居者

（1） 入浴、排泄、食事、着替え等の介助
（2） 日常生活の中での機能訓練
（3） 趣味又は嗜好に応じた活動支援

（4） 相談、援助

（5） その他日常生活上の支援等

（提供方法）

1、事業所は、（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。

2、事業所の介護支援専門員は、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、援助の目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画をサービスの提供に関わる従事者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。

3、介護支援専門員は（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には、利用者またはその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。

4、事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。

5、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

6、事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係るサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

7、サービス担当者会議等の記録その他の（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。

8、当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護計画の変更を行う。

（入居に当たっての留意事項）

第8条 本事業の対象者は、当事業所が所在する区市町村の被保険者（ただし、当該区市町村以外の区市町村の被保険者であっても、同人が当事業所を利用することについて、当事業所が所在する区市町村の同意がある場合は、この限りではありません。）であって、次の各号に掲げるすべての条件を満たすことが確認されていることとします。

① 要介護状態区分が要介護1から5までのいずれかに該当し、又は要支援状態区分が要支援2に該当していること。

② 認知症である者であること。但し、認知症の原因となる疾患が急性の状態にある方は除きます。

③ 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。

④ 本事業に関する重要事項に関して同意していること。この場合において、ご家族等による代理や援助が必要であると認められるような状況にあると判断されるときは、ご家族等に説明

の上、当該ご家族等の同意を文書にて得ることとします。

2　当社は、入居申込者が次の各号のいずれかに該当すると判断した場合、当該入居申込者を当事業所の入居者として受け入れることを保留又はお断りすることができることとします。

① 入院治療を要する者である場合、又は医療行為依存度が高い場合。

② 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定められた感染症に罹患している、又はその疑いがある場合。

③ 生活環境や人間関係の変化にともなってもたらされる精神的影響に配慮する観点から、入居を保留またはお断りすべきことが適当であると考えられる場合。

④ 入居申込者が入居することについて、当該入居申込者のご家族等の間に意見の対立がある場合。

⑤ 入居申込者のご家族等の間に争いがあり、入居後の当該入居申込者の生活や当事業所の運営に支障がもたらされることが懸念される場合。

⑥ その他、当事業所の現下の状況では、入居申込者を受け入れることが困難視されるような特別な事情又は合理的な理由があると認められる場合。

3　入居申込者が入院治療を要するものであること等、入居申込者に対し必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業者、介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。

（身元引受人）

第9条　当社は、入居申込者又は入居者に対して、身元引受人を定めることを求めることができることとします。但し、身元引受人を定めることができない相応の理由がある場合は、その限りではありません。

2　身元引受人は、入居者が本契約に基づく義務を履行することができるよう支援を行うこととします。

3　当社が、本契約に基づく義務を履行するにあたり、身元引受人による代理や援助が必要であると認められるような状況にあると判断されることから、入居者の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務を行うことを身元引受人に依頼したときは、身元引受人は、入居者の意思を尊重し、かつ、その心身の状態及び生活の状況に配慮し、当該入居者の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務を行うこととします。

（退去に当たっての留意事項）

第10条　入居者が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合、退去していただくこととします。

① 要介護認定又は要支援認定の更新において、非該当(自立)又は要支援1と認定され、当該認定が確定した場合

② 要介護認定及び要支援認定が取り消された場合

③ お亡くなりになった場合

④ 入居者が、入居時に当社と交わした「（介護予防）認知症対応型共同生活介護利用契約」（以下この条において「入居契約」といいます。）を解約する旨を届け出た場合

⑤ 当社が入居契約を解約する旨を通告した場合

なお、当社が入居契約を解約することができるのは、次の各号の一つに該当することとなった場合とします。但し、ア及びイ以外に該当することとなった場合、当社は、入居契約を解約するにあたり、適切な予告期間をおくものとします。

ア　お客様が、当ホームにおいて少人数による共同生活を営むにおいて、伝染性疾患等により他のお客様の生活又は健康に重大な影響を及ぼすおそれがある等、著しい支障が認められる状況となったことにより、当ホームでの生活を継続することができなくなったとき。

イ　お客様が医療機関に連続して2ヶ月以上入院する等により、当ホームにおいて生活することができておらず、かつ当ホームにおける生活を再開できる見込みが立たないとき。

ウ　利用契約に基づく金銭債務の中に、履行期限を1ヶ月以上経過しても履行されないものがあることから、お客様もしくは身元引受人に対し、相当期間を定めて当該金銭債務の履行を催告したにもかかわらず、当該相当期間内に当該金銭債務が履行されず、その後も履行される見込みが立たないとき。

エ　利用契約に基づく金銭債務の中に、履行期限を1ヶ月以上経過しても履行されないものがあり、当社との間で、当該履行されない金銭債務について、これを分割して履行する旨の契約が締結されたにもかかわらず、当該契約に定められた期限の利益喪失事由に該当する事由が生じたとき。

オ　お客様の療養看護及び財産管理について、身元引受人（またはご家族等含む）で意見の対立があったことから、身元引受人（またはご家族等含む）に協議を求めたにもかかわらず、相当期間経過後も協議が整わなかったとき。

カ　身元引受人（またはご家族等含む）に争いがあり、当事業所におけるお客様の生活や当ホームの運営に著しい支障がもたらされたことから、身元引受人（またはご家族等含む）に善処を求めたにもかかわらず、相当期間経過後も善処されなかったとき。

キ　その他、お客様の医療行為依存度が著しく高まったことから、当ホームにおいては生活が困難、又は天災、災害、施設・設備の故障により当事業所の利用が困難となる等、当事業所において介護サービスの提供を受けることができない特別な事情又は合理的な理由が存することとなったとき。

ク　介護職員が行えない医療行為について強要し、身元引受人（またはご家族含む）に善処を求めたにもかかわらず、相当期間経過後も善処されなかったとき。

ケ　お客様に個別の疾患、医師の指示等に基づいたアレルギー食、制限食を提供しなくてはならない状態になったとき、医師や身元引受人とご相談のうえ対応を検討致しますが、当ホームでの対応ができずお客様の容態の悪化、生命の維持ができないと判断される場合。

2　当社は、入居者が退去される際は、当該入居者、ご家族（但し、身元引受人がいる場合には当該身元引受人。）の希望を踏まえ、入居者が退居後に置かれることになる環境等を勘案し、円滑な退居のために援助します。

3　当社は、入居者が退去するにあたり、当該入居者又はご家族等に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等又は介護予防支援事業者等への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

（利用料その他の費用の額）

第11条 本事業において提供される指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護にかかる料金は、地域密着型（介護予防）サービスに要する費用の額に関する基準（厚生労働省告示）に基づき算出された金額とします。このうち、介護保険の給付で賄われない部分を入居者自己負担分として受領し、その他の部分については、法定代理受領により支払いを受けます。

2 前項のほか、入居時費用及び利用料金として、以下の支払いを受けます。

敷 金	150，000円 （居室内の修繕等に充て、下記の通り清算させていただきます。） ご入居時に敷金としてお預かりさせていただきます。 但し、入居開始日から起算して30日以内に退去された場合は、理由の如何を問わず、敷金は全額返還いたします。		
利用料金		月 額	日 額
	家 賃	80，000円	—
	共 益 費	40，000円	—
	食 材 料 費	35，000円	1，167円
	合 計	155，000円	—
	その他の費用	実費負担	—

≪敷金について≫

※1 入居時費用

敷金として150，000円を入居時までにお預かりさせていただきます。但し、入居開始日から起算して30日以内に退去された場合は、理由の如何を問わず、敷金は全額返還いたします。

※2 入居者が当ホームを退居した場合、当社は敷金を返金することとします。但し、以下の費用が発生している場合その他入居者に債務がある場合は、これらを差し引いた残りの金額を返金することとします。

ア 入居者の居室について、入居者の故意若しくは過失により、又は、入居者が要介護状態若しくは要支援状態にあることから、通常の使用とは異なる使用により生じたものと合理的に推認される損耗等の復旧にかかる費用（経年変化及び通常の使用による損耗等の復旧にかかる費用については、入居者の負担としないこととします）。

但し、衛生管理の為クリーニング費、クロス張り替え、その他費用を頂きます。

イ 入居者の財産（残置財産）を処分することが必要になった場合、その処分にかかる費用。

≪利用料金について≫

※1 月々の家賃・共益費・食材料費は、当月に前月分をお支払いただきます。

※2 月途中に入居又は退去された場合の家賃・共益費については、日割りで計算します。

※3　退去時は、退去月分を日割り計算にてお支払いただきます。

※4　外泊、入院等で1日に1食も召し上がらない時は食材料費のみ日割り計算にてお支払いただきます。ただし家賃・共益費は外泊、入院等の期間であっても通常通りお支払いただきます。

※5　上表中、入居者から支払いを受ける金額が日額で定められている費目（食材料費）については、月の日数を30日として、当該日額に30を乗じた金額を月額（目安）として
表示しています。
〔注〕したがって、月の日数が30日以外の場合、月額の合計金額は上記表示金額とは異なります。

※6　共益費には、水道光熱費・保守点検・修繕（積立）費・消耗品等の費用が含まれます。

※7　食材料費には、食材代、調味料代、おやつ代、コーヒー代、お茶代、外食費などが含まれます。

※8　標記利用料金以外にも、入居者の日常生活に最低限必要と考えられる物品（例えば、オムツ等の個人使用の衛生用品や、歯ブラシ・衣類・化粧品等の日用品）であって、入居者の希望に基づき当社又は当事業所が提供するものにかかる費用、理美容代、その他入居者の嗜好品の購入等にかかる費用については、入居者の自己負担となります。

※9　要介護認定にかかる更新申請の支援に対して費用が発生した場合は、交通費等の実費をお支払いいただくことがあります。

※10　家賃・共益費・食材料費その他の実費精算の料金は、原則銀行口座からの引き落としにてお支払いいただきます。

※11　ご利用者様の希望によって提供するサービス、個別の材料費等については実費をいただきます。

※12　利用料金等は、物価の上昇、必要経費の増加、ご利用者様のご入居率の逓減等、やむを得ない事情が発生し、ホームの運営に支障をきたす等の場合に、アートライフからお客様に対して同意を得ることにより、利用料金を改定することができるものとします。 利用料金等の改定については、理由を付して事前に同意を得ます。

（サービス提供証明書）

第12条　当社は、法定代理受領サービスでない指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護にかかる料金の支払いを受けた場合、提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の内容、費用の額その他入居者が保険給付を請求するうえで必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付することとします。

（身体拘束、虐待防止等）

第13条　（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、当該入居者又は他の入居者の生命又は身体の保護をするため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者

の行動を制限する行為を一切行いません。

２　緊急やむを得ない場合とは下記3つの要件を全て満たすものです。

①　切迫性：利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

②　非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

③　一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

３　緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合についても利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めます。また、常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除致します。

４　緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録致します。またその記録の情報を開示し、介護職員間、家族等関係者の間で直近の情報を共有致します。

当施設では、高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、高齢者虐待に該当する次の行為のいずれも行いません。

１　身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

２　介護・世話の放棄・放任：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

３　心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

４　性的虐待　：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

５　経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

虐待防止検討委員会の設置

虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合はその再発の確実な防止策にするための対策を検討する「虐待防止検討委員会」を設置する。

虐待防止検討委員会の構成

ア．管理者（※虐待防止担当者を兼務する）

イ．計画作成担当者

ウ．介護職員

エ．その他管理者が必要と認める者（外部の専門家等）

※　虐待防止担当者

管理者は介護職員の中から専任の虐待防止担当者を指名する。 虐待防止担当者は、事業所における虐待を防止するための体制として、委員会の運営、指針の整備及び職員研修を実施する。

虐待防止検討委員会の検討項目
虐待防止委員会は、定期的（年2回）に開催するほか、必要に応じて開催し、次に掲げる事項について審議する。
虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
虐待の防止のための指針の整備に関すること
虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
事業所の職員に対する虐待の防止のための研修は、虐待の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づき、虐待の防止を徹底するため、以下の通り実施する。
1新規採用者に対する研修
新規採用時に、虐待防止の基礎に関する教育を行う。
2全職員を対象とした定期的研修
全職員を対象に、別に虐待防止委員会が作成する教材を用いた定期的な研修（年2回）を実施する。
3記録の保管
研修の実施内容については記録し2年間保存します。

虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
虐待等が発生した場合には、速やかに市区町村へ通報（報告）するとともに再発防止に努めます。
客観的な事実確認の結果、虐待者が職員等であったことが明らかになった場合には、厳正に対処いたします。

虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
（1）利用者・家族、職員から虐待の相談を受けた職員は、管理者へ報告します。
（2）管理者は、虐待を行っている（行った）職員やその他の職員への聞き取りを行い、虐待の事実を整理します。なお、必要に応じ利用者・家族への事実確認を行います。
（3）虐待の事実が確認された場合は、速やかに虐待防止検討委員会において、再発防止策を検討します。また、虐待の事実が確認されない場合でも、虐待と疑われたことは事実であり、虐待の未然防止のためにも防止策を検討します。
（3）虐待の事実が確認された場合は、速やかに虐待防止検討委員会において、当該事案がなぜ発生したか検証し、原因の除去と再発防止策を作成し、今後の対応を職員に周知徹底します。
（4）市区町村への通報（報告）は、利用者・家族への事実確認や職員への聞き取り調査の結果から「虐待の疑いあり」と判断した段階で行います。

（自己評価及び外部評価）
第14条　当社は、当事業所において提供されるサービスの質の評価（自己評価）を行うとともに、定期

的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表します。

（介護計画の作成）

第15条　当社は、指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供に際し、計画作成担当者に、介護計画を作成させます。また、介護計画作成後においても、その実施状況の把握を行い、必要に応じて、計画作成担当者に、介護計画の変更を行わせます。

2　計画作成担当者は、介護計画の作成にあたっては、その内容について、入居者又はご家族等に対して説明し、入居者の同意を得ることとします。この場合において、ご家族等による代理や援助が必要であると認められるような状況にあると判断されるときは、ご家族等に説明の上、当該ご家族等の同意を得ることとします。

（介護計画の交付）

第16条　介護サービスの開始に際し、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護従業者と協議の上、計画作成担当者に、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させます。

2　介護計画作成後においても、その実施状況の把握を行い、必要に応じて、計画作成担当者に、介護計画の変更を行わせます。

3　作成した介護計画の内容について入居者またはご家族に内容を説明し、同意を得た上で交付いたします。

（研修）

第17条　従業者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

①　採　用　時　研　修　：　採用後3ヶ月以内

②　経験に応じた研修　：　年2回以上

（秘密保持）

第18条　当社の介護従業者は、業務上知り得た入居者及びご家族等に関する秘密等（秘匿されないことにより、入居者及びご家族等が直接的又は間接的に不利益を被ることが想定されるような非開示又は未公表の情報、及び法令又は社会通念上保護すべきことが求められる個人情報又はプライバシー等をいいます。）を正当な理由がなく第三者に提供、又は漏らさないようにします。なお、個人情報の使用については、「個人情報使用同意書」により、入居者及びご家族から同意を得るものとします。

（苦情処理）

第19条　当社は、提供した指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護にかかる入居者及びご家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

（損害賠償）

第20条　当社は、入居者に対する指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護の提供にともない、当

社の責に帰すべき事由により、入居者の生命・身体・財産に損害をもたらす事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

2　当社は、前項の損害賠償を行うため、損害賠償責任保険に加入します。

（非常災害対策）

第21条　非常災害が発生した場合、従業者は入居者の避難等適切な措置を講じます、併せ非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備します。また、管理者は災害時には避難等の指揮をとります。

2　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等との連携方法を確認し、それらを定期的に従業者並びに利用者及びその家族等に周知するとともに、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、避難訓練及び救出訓練を行います。

（事業所内で発生する事故に関する防止策及び情報提供）

第22条　当社は、入居申込者及びご家族等に対し、事業所内で発生する事故について、以下の事項を記した文書を交付し、説明するものとします。

①　当社では、介護従業者が日々細心の注意を払って見守りを行うほか、マニュアルを整備する等により、事故の未然防止・抑止に努めているものの、入居者一人ひとりについてマン・ツー・マンで見守りを行うことが困難なことから、以下のような事故を未然に防ぐことができない場合があること。

・ ベッドやイスからの転倒・転落によるケガや骨折
・ 飲食物の誤飲・誤嚥、あるいは窒息
・ お一人様での外出による行方不明

②　少人数とはいえ、共同生活の場であることから、一般的な風邪のみならず、インフルエンザやノロウィルス、疥癬等といった感染症が広がる可能性があるほか、入居者同士の言い争いがケンカに発展し、そうしたケンカが原因で、入居者がケガをする場合があること。

③　損害賠償責任保険に加入しているものの、保険金は、当社に過失が認められる場合に限り支払われるものであるため、事業所内で発生した事故に起因するすべての損害に対して保険金が支払われるというわけではないこと。

④　入居者が病院等医療機関へ入院された場合、入院費用は入居者の自己負担となるのみならず、入院期間中、当該入居者の居室を確保する関係上、別途家賃等も発生すること。

（衛生管理）

第23条　当社は、入居者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。

2　当社は、当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう努めます。

（緊急時における対応策）

第24条　入居者の容態に急変、又は状態に著しい悪化がみられ、医師の医学的判断若しくは技術、又は医療従事者の関与が必要と判断される場合には、救急隊の出動を要請するほか、協力医療

機関等と連絡を取ることにより、入居者に必要な処置を受けることができるように対応するとともに、ご家族等に速やかに連絡します。

（運営推進会議）

第25条　当社は、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、入居者、ご家族等、地域住民の代表者、当事業所が所在する区市町村の職員又は当事業所が所在する区域を管轄する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（以下この条において「運営推進会議」と記します。）を設置し、おおむね2ヶ月に1回、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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ます。

2　当社は、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、当該記録を公表します。

（記録の整備・保管）

第26条　当社は、法令に基づき、介護従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、帳簿を整備し、保管します。

（その他運営についての重要事項）

第27条　当社は、本事業を遂行するに当たり、この規程に定める事項を遵守するほか、介護保険法その他関係法令等を遵守します。

2　その他、本規程に定める事項のほか、入居（申込）者との間で合意すべき、又は入居（申込）者から同意を得るべき事項については、別に定めることとします。

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、有限会社アートライフ　代表取締役と管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

変更履歴

1. 令和 5 年 10 月 1 日施行
2. 令和 6 年 1 月 1 日改訂
3. 令和 6 年 3 月 1 日改訂