

# 「グループホーム太陽の丘」運営規程

## 第1章 総則

### （目 的）

第1条 この規程は、社会医療法人耕和会が設置経営する介護予防認知症・認知症対応型共同生活介護・介護予防短期利用・短期利用共同生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

### （基本方針）

第2条 介護予防認知症・認知症対応型共同生活介護・介護予防短期利用・短期利用共同生活介護事業では、「利用者(認知症状態の要支援2及び要介護者)が可能な限り共同生活住居において、その有する能力に応じ自立した日常生活の世話及び機能訓練を行うこと」で、「利用者の心身機能の維持」並びに「利用者家族の身体的精神的負担の軽減」を図る。

2. 事業所が、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、短期間の指定認知症対応共同生活介護（以下「短期利用共同生活介護」という。）を提供する。
3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ったサービスの提供に努める。
4. グループホームの事業を運営するに当たっては地域や家族との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
5. 短期利用共同生活介護の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する担当居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。
6. 当事業は、利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする

## 第2章 職員及び職務分掌

### （職員の区分及び定数）

第3条 グループホーム事業遂行のために次の職員を置く。

- |             |                |
|-------------|----------------|
| (1) 管理者     | 1名             |
| (2) 介護支援専門員 | 1名             |
| (3) 計画作成担当者 | 1名以上（含介護支援専門員） |
| (4) 介護従事者   | 16名以上          |

2. 前項に定める者の他必要がある場合は、定数を超え又はその他の職員を置くことができる。

**（職務分掌）**

第4条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

1. 管理者
  - ・介護従業者等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指導命令を行う。
2. 介護支援専門員
  - ・計画作成担当者の業務を監督及び、利用者に応じた生活全般にわたる介護計画作成を行う。
- 3 計画作成担当者
  - ・利用者に応じた生活全般にわたる介護計画作成を行う。
- 4 介護従業者
  - ・利用者の入浴・排泄・その他の日常生活の世話等の介護業務全般についての援助を行う。

### 第3章 定 員

**（定 員）**

第5条 施設の入所定員は3ユニット27名とする。

2. 短期利用共同生活介護の定員は、各ユニットにつき1名までとする。

### 第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用

**（サービス内容）**

第6条 サービスの内容及び利用料その他の費用

サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) サービス計画の作成及びサービスに基づいた介護サービスの提供
- (2) 共同作業的食事の提供
- (3) 入浴サービス
- (4) 排泄サービス
- (5) 相談・援助の指導、レクリエーション
- (6) 日常動作訓練
- (7) 健康チェック
- (8) 地域散策及び地域交流・買い物・ドライブ等の提供
- (9) その他自立への支援
- (10) 花見、秋祭りの等の行事サービス提供

#### (利用料及びその他の費用)

第7条 サービスの利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。

2. 利用者負担は介護保険法で定められた額とする。  
利用料は要介護認定に基づいて要支援2から要介護度5までの範囲内で認定を受けた額とする。
3. 介護保険給付の対象とならない利用料  
前項のサービス料の他、食費、水道光熱費、家賃、その他の日用品の日常生活上必要となる諸費用は個人負担とする。
4. 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、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、短期利用共同生活介護の利用者が負担するものとする。

#### (利用料等の受領)

第8条 保険給付の自己負担額を別に定める料金表により支払いを受けるものとする。

2. 日常生活上必要となる諸費用実費に係る利用料は、全額その利用者から支払いを受けるものとする。
3. 第2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受け取ることができる。
  - (1) 居室利用料にかかる費用
  - (2) 食費
  - (3) 理美容費
  - (4) おむつ代
  - (5) 前項に掲げるもののほか、日常生活において必要とする費用でその利用者に負担させることが適当と認められるもの。
4. 前項の費用の額に係るサービス提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、該当サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

### 第5章 サービスにあたっての留意事項

#### (サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者がサービスの利用にあたって、留意すべき事項については別に定める。

## 第6章 運営に関する事項

### （内容及び手続きの説明及び同意）

第10条 サービスの提供に際し、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、その他、入所申込者のサービスの選択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者の同意を得るものとする。

### （サービス開始及び終了）

第11条 利用者の心身の状況及び認知症の状態により、利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、家庭で日常生活を営むために支障がある者を対象にサービスを提供する。

2. 事業者は居宅介護支援事業者その他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より、サービス開始から終了に至るまでの利用者が継続的に保健医療サービスを利用できるよう必要な援助を行う。

3. 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。

### （提供拒否の禁止）

第12条 利用申込がされた場合は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

### （サービス提供困難時の対応）

第13条 利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る家族及び居宅介護支援事業者への連絡をするとともに、適切な他のグループホーム事業者等の紹介その他の措置を講ずるものとする。

### （受給資格の確認）

第14条 サービスの提供を求められたときは、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2. 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供する。

### （要介護認定の申請に係る援助）

第15条 要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、当該利用申込者の意志を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2. 要介護認定の申請及び更新は遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

#### (サービス提供記録)

第16条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容について、支払いを受ける額、その他必要な事項を利用者のグループホームサービス計画(以下「計画」という。)を記載した書面等に記録する。

2. サービス提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存するものとする。

#### (保険給付の請求のための証明書の交付)

第17条 法定代理受理サービスに該当しないサービスに係る支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額、その他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利用者に交付する。

#### (グループホームの取扱方針)

第18条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、認知症の状態等利用者の状況を踏まえて日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

2. 計画に基づき、利用者の日常機能訓練等、その者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
3. サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行うものとする。
4. 当該利用者又はその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、身体的拘束その他利用者の行動を制限しない。
5. 自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

#### (計画書の作成)

第19条 利用者の心身の状況、認知症の状態及びその置かれている環境を踏まえて、サービスの提供の開始前から終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、介護従業者と協議の上、サービスの目標、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計画書を作成する。

2. それぞれの利用者に応じた当該計画を利用者又はその家族に対し、その内容について十分な説明を行い同意を得る。
3. 短期利用共同生活介護の利用にあたっては、利用者を担当する担当居宅介護支援専門員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、当該認知症対応型生活介護に従いサービスを提供する

#### (介護)

第20条 介護にあたっては、利用者の心身の状況及び認知症の状態に応じ利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行うものとする。

2. 体調不良者等を除き、適切な方法により入所者を入浴、又は清拭を行う。
3. 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

4. おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつは適切に随時取り替えるものとする。
5. 各事項に定める他、利用者に対し、離床・着替え・整容その他の日常生活上の世話を適切に行う。
6. 常時一人以上の介護従事者を従事させるものとする。
7. 利用者の負担により、当該グループホームの職員以外の者による介護を受けさせることはできない。

#### **（食事の提供）**

第21条 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、適切な時間に提供することとする。

2. 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、食堂で行うよう努める。

#### **（機能訓練）**

第22条 利用者の心身の状況及び認知症の状態を踏まえ、日常生活を送る上で必要に応じて生活機能の改善又は維持のための日常生活機能訓練を行う。

#### **（健康管理）**

第23条 介護従業者は、常に利用者の健康状態に注意するとともに、健康維持を努める。

#### **（相談及び援助）**

第24条 常に利用者の心身の状態及び認知症の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、そ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。

#### **（レクリエーション等）**

第25条 楽しい日常生活を送る上で必要な教養娯楽設備等を備え、又、季節ごとの行事を取り入れ、適宜利用者のためのレクリエーションを行う。

#### **（利用者に関する保険者への通知）**

第26条 グループホーム利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知するものとする。

- （1）正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- （2）偽り、その他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとした時。

## 第7章 緊急時における対応方法

### （緊急時の対応）

第27条 利用者に病状の急変が生じた場合及びその他必要な場合、あらかじめ、定めた協力医療機関等への連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。

### （事故発生時の対応）

第28条 利用者に対する事故が発生した場合は、速やかに保険者及び利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2. 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償の対応を速やかに講じるものとする。

## 第8章 非常災害対策

### （非常災害対策）

第29条 防災管理規程「グループホーム太陽の丘 消防計画」に基づき非常災害に備えて定期的に避難・救出その他必要な訓練を実施する。

- (1) 防火管理責任者には職員を充て、火元責任者には事業所酒井を充てる。
- (2) 始業時・就業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守事業者に依頼する。点検の際は防火管理責任者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるものとする。
- (6) 防火管理責任者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。  
避難訓練 年2回
- (7) 火災は、①スプリンクラー、②自動火災報知設備、③消火器、④消防機関へ通報する火災報知設備を設置。
- (8) 日頃から安全管理を徹底し、災害発生時の避難経路や緊急時の対応の確認などの安全点検に努めるものとする。
- (9) ご利用者様または職員が火災に気が付いたら大きな声で「火事だ」と叫び、皆に知らせ、ご利用者様を安全な場所に誘導すること。

## 第9章 その他の運営に関する事項

### (掲 示)

第30条 グループホーム事業所の見やすい場所に運営規程の概要等重要事項を掲示又は閲覧できる。

### (秘密保持等)

第31条 職員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないこととする。

2. 職員であった者が、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さないこととする。

3. サービス担当者会議において利用者の個人情報を用いる場合には、利用者の同意、又はその家族の同意を文書により得るものとする。

### (居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条 居宅介護支援事業所又は、その従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として金品その他の財産上の利益の供与をしないものとする。

### (苦情処理)

第33条 サービスの提供に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する。

2. サービスの提供に関し、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こととする。

### (衛生管理等)

第34条

1. 利用者の使用する食器その他の設備等について、衛生上必要な措置を講じるものとする。
2. グループホームにおいて、感染症の発生、又は蔓延しないよう必要な措置を行う。
3. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
4. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備する。
5. 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施する

### (虐待防止に関する事項)

第35条 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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針を整備する
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する



(身体的拘束等)

第36条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 事業所は、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。

- 一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第37条 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〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕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、従業者に対し、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。

(ハラスメント防止)

第38条

事業所は、職場におけるハラスメントの防止に取り組むものとする。職場におけるハラスメントとは、職員に対するパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティ・パタニティハラスメント、並びに利用者又はその家族等からのハラスメントを含むものとする。事業所は、ハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員が安心して相談又は報告できる体制を整備するものとする。ハラスメントに関する相談又は報告を行った職員に対して、不利益な取扱いを行わないものとする。ハラスメントが発生した場合又はそのおそれがある場合には、管理者を中心に事実関係を確認のうえ、組織として適切かつ迅速に対応し、再発防止に努めるものとする。また、事業所は、ハラスメント防止のため、職員に対する研修を定期的実施するものとする。

(カスタマーハラスメント)

第39条

利用者又はその家族等による著しい迷惑行為が継続する場合には、関係機関と連携し、必要に応じて適切な対応を講じるものとする。

(ICT の活用及び記録の管理)

#### 第40条

事業所は、介護サービスの質の向上、業務の効率化及び職員の負担軽減を図るため、介護記録、情報共有等について情報通信技術（ICT）を活用した管理を行うことができるものとする。ICTを活用した記録の作成及び管理にあたっては、関係法令及びガイドラインを遵守し、個人情報の漏えい防止その他情報セキュリティ対策を講じるものとする。  
また、必要に応じて職員に対する研修を実施し、適切な運用に努めるものとする。

(医療連携体制)

#### 第41条

事業所は、利用者が安心して生活できるよう、協力医療機関との連携体制を確保し、利用者の健康管理及び緊急時対応を行うものとする。協力医療機関とは、日常的な健康管理、医療的助言、疾病発生時及び急変時の対応等について連携を図るものとする。事業所は、必要に応じて家族への説明及び関係機関との情報共有を行い、適切な支援に努めるものとする。

(看取り介護)

#### 第42条

事業所は、利用者が住み慣れた環境において、その人らしい最期を迎えることができるよう、本人及び家族の意向を尊重し、協力医療機関等と連携しながら看取り対応を行うことができるものとする。看取り対応を行う場合には、医師の指示のもと、職員間で情報共有を図り、必要な体制を整備するとともに、職員に対する研修を行い、適切な支援に努めるものとする。  
また、看取り対応の実施にあたっては、本人又は家族への十分な説明と同意を得たうえで行うものとする。

第43条 この規程に定める事項以外、運営等に関する重要事項は、社会医療法人耕和会と事業所の管理者と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14年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成15年 8月 7日より、一部変更する。  
この運営規程は、平成16年 4月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、平成18年 4月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、平成19年 1月26日より、一部変更する。  
この運営規程は、平成21年 4月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、平成24年 4月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、平成29年 4月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、令和 1年 9月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、令和 3年 4月 1日より、一部変更する。  
この運営規程は、令和 7年 4月 1日より、一部変更する。