

## グループホームかつら運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社 桂 が開設するグループホームかつら（以下「事業所」という。）は、指定認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業」という。）を行い、事業所の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、人員及び管理・運営に関する適正な運営を確保しながら指定認知症対応型共同生活介護サービスを提供する。

### (運営規定)

- 第2条 事業所は、認知症対応型共同生活介護サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、食事の介護、その他の日常生活上の世話、レクリエーション等を行う。そのことにより、入居者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営めることができるよう目指す。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称

グループホームかつら

(2) 所 在 地

秋田県湯沢市川連町字大館屋布前124

### (職員の職種・員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（計画作成担当者を兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び利用の申し込みの整理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元に行う

(2) 計画作成担当者 2人（うちグループホーム管理者兼務1人、有限会社桂管理部兼務1名）

利用者ごとに具体的なサービス計画の作成を行う。

(3) 介護従事者 17人（うち常勤10人、非常勤7人）

入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

### (利用者の定員及び定員の遵守)

第5条 事業所の入所定員は、18人とし、災害等やむを得ない場合を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

### (内容及び手続きの説明、同意)

第6条 事業所は、サービスの提供に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規

定の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制などを記した文書もしくはパンフレットを交付して説明を行い、同意を得る。

(サービス提供拒否の禁止)

第7条 利用定員を上回る場合を除き、適正な理由が無くサービスの提供を拒否しない。

(利用者の援助)

第8条 指定認知症対応型共同生活介護の提供を求められた場合は、その被保険者によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確認する。

- 2 前項の被保険者証に認定審査委員会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮して、指定認知症対応型協同生活介護を提供する。
- 3 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、要介護認定の申請がすでに行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合には、入居申込者の意思をふまえ、速やかに申請が行われるよう援助する。

(地域との連携)

第9条 運営にあたって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(協力病院等)

第10条 入院治療を必要とする入居者のために、協力病院を定める。サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応のため介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院との連携及び支援の体制を整備する。

(入退去)

第11条 要介護者で認知症の状態にあり、少人数により共同生活を営むことに支障がない者にサービスを提供する。

- 2 入居者の申し込みに際して、主治医の診断書により認知症の状態にあるものであることの確認をする。また、心身の状況、病歴の把握に努める。
- 3 入居者の心身の状況、おかれている環境に照らし、入居者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討にあたっては、従業者間で協議する。
- 4 入居申込者が入院治療を要する等、事業所が必要なサービスを提供する事が困難であると認めた場合は、他の適切な指定認知症対応型共同生活介護事業所、介護保健施設、病院等を紹介する。
- 5 居宅での日常生活が可能と認められる入居者に対して、本人及びその家族の要望や退去後におかれる環境等を勘案し、円滑な退去のための援助を行う。
- 6 入居者の退去に際して、居宅介護支援事業所に対する情報の提供や、保健、医療、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(入所心得)

第12条 入居者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康審査は、特別な理由がない限り受診する。

- 2 入居者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生を保持するため協力する。
- 3 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、又は自己の利益のために他人の利益を犯すこと。
  - (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) 故意に事業所もしくは物品に害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入退去の記録の記載)

第13条 入居に際して、入所年月日、施設の種類、名称を被保険者証に記載する。また、退去に際しては、退去年月日を被保険者証に記載する。

(利用料の受理)

第14条 サービスを提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、該当サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。(一定以上の所得のある利用者の自己負担は2~3割になります。)

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、入居者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した額との間に、不合理な差が生じないようにする。
  - 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
    - ① 食材費 1,445円/日 (朝 325円 昼 530円 夜 530円 おやつ 60円)  
(食事提供の1日前に食事の提供の有無を、確認出来ない場合、請求の対象とする。)
    - ② 居住費 870円/日(1号館) 1,000円/日(2号館:ベッド付属)  
(退去時において、部屋の損傷を修復する費用を徴収する。この場合においては、費用明細を提示し、本人または家族の同意を得る)
    - ③ 管理費 150円/日(施設維持費)
    - ④ 水道光熱費 夏季 400円/日(5月-10月) 冬季 550円(11月-4月)
    - ⑤ 理美容代 実費
    - ⑥ おむつ代 実費
    - ⑦ その他、日常生活費のうち、入居者負担が適当と認められる費用 実費
- ※入居者が入院されている期間の費用は、居住費を除き請求いたしません。
- 4 サービス提供にあたっては、入居者またはその家族に対してサービスの内容及び費用について説明し、入所者の同意を求める。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第15条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明を入居者に交付する。

(サービスの取り扱い方針)

- 第16条 入居者の痴呆の状態を緩和し、心身の状況に応じて適切なサービスを行う。
- 2 サービスの提供は、自信を回復させるため、利用者がそれぞれ役割を持ち、達成感や満足感を得られるよう配慮し、家庭的な環境のもとで行う。
  - 3 従業者はサービスに提供にあたって、介護サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないようにし、入居者又はその家族に対して必要事項をわかりやすく説明する。
  - 4 入居者本人又は他の入居者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。
  - 5 サービスの質の評価を常に行い、その改善を図る。

(介護サービス計画の作成)

- 第17条 計画作成担当者は、介護計画の作成に関する業務を担当する。
- 2 計画作成担当者は、心身の状況、希望、おかれている環境の評価をし、他の事業者との協議の上作成し、介護計画の目標とその達成時期、内容、提供の上で留意すべき事項を記載する。
  - 3 計画作成担当者は、介護計画について入居者及びその家族に説明し、同意を得る。
  - 4 計画作成担当者は、介護計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、介護計画の実施状況を把握する。また、必要に応じ介護計画の変更を行う。

(入居者に関する市町村への通知)

- 第18条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付して市町村に通知する。
- ① 適正な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の態度を増進させたと認められるとき。
  - ② 偽りその他不正行為により保険給付を受け、また受けようとしているとき

(勤務体制の確保)

- 第19条 入居者に対して適切なサービスを提供できるよう、継続性を重視し従業者の体制を定める。
- 2 従業者の資質向上のため研修の機会を設ける。
  - 3 介護従事者の日々の勤務体制、常勤、非常勤の別、管理者との兼務関係、夜勤担当者を明確にする。

(介護)

第20条 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により自立の支援と日常生活の充実に資するよう必要な援助を行う。

- 2 入居者の負担により、事業所の従業者以外により介護を受けさせない。
- 3 入居者の食事その他の家事は、原則として利用者と介護従事者が共同で行う

(食事の提供)

第21条 食事の提供は、栄養、入居者の心身の状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り食堂で行うよう努める。

2 食事の時間は概ね以下の通りとする。

- ① 朝食 7：30～
- ② 昼食 12：00～
- ③ 夕食 17：30～

(社会生活上の便宜の供与等)

第22条 入居者の趣味・嗜好に応じた活動の支援に努める。

- 2 入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。金銭に関するものは、書面で事前に同意を得、代行後は本人の確認をその都度得る。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族の交流の機会を確保する。

(衛生管理)

第23条 施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については衛生管理に努め、また衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講ずる。

(緊急時の対応)

第24条 入居者の病状の急変が発生した場合その他、必要な場合は主治医又は協力病院への連絡を行う等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第25条 非常災害に備えて、必要な設備をもうけ、防災・避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、その他必要な訓練を行う。

(事業継続計画)

第26条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 従業者に対し事業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に実施する。
- 3 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

(揭示)

第27条 施設内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、事故発生時の対応、苦情処理の対制その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(機密保持)

- 第28条 施設の従業者は、正当の理由無く、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。
- 2 退職者等が、正当な理由無く業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講ずる。
  - 3 居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供するときは、あらかじめ文書により入居者またはその家族の同意を得る。

(苦情処理)

- 第29条 入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情処理窓口を設置するなどの必要な措置を講ずる。
- 2 提供するサービスに関して、市からの文書の提出、揭示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市からの助言、指導を得た場合にはそれに従い必要な改善を行う。
  - 3 サービスに関する入居者からの苦情に関連して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険組合連合会から指導または助言を得た場合には、それに従う。

(事故発生時の対応)

- 第30条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 サービス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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(身体的拘束等の適正化)

第31条 ご利用者お一人お一人の尊厳に基づき、安心、安全が確保されるように基本的な仕組みを作り、施設を運営し、身体的、精神的に影響を招く恐れのある身体的拘束は、緊急やむを得ない場合を除き原則として行わないものとし、必要な措置を

講ずる。

- 2 緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合、具体的にご本人、ご家族等へ説明を行い、書面で条件と期間の確認を得ます
- 3 緊急やむを得ない理由から身体的拘束を行う場合には、身体的拘束の実施状況やご利用者の日々の態様（時間や状況ごとの動作や様子等）を記録し、適正化委員会で拘束解除に向けた確認（3要件の具体的な再検討）を行います

#### （高齢者虐待防止）

第32条 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、必要な措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に向けて「虐待防止委員会」を設置し、3か月に1回以上、身体拘束等適正化検討委員会と併せて委員会を開催。必要時には随時開催する。
  - (2) 職員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修を年2回以上実施する。
  - (3) 虐待等が発生した場合の相談、報告体制を整備し、速やかな解決につなげるよう努める。
- 2 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止委員会を開催し、事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

#### （居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第33条 居宅介護支援事業者又は、その従業者に対して、要介護被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 居宅介護支援事業者または、その従事者から事業所の退去を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

#### （記録の整備）

第34条 従業者、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。
- 3 利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとする。

#### 附則

この規程は、平成 18年 3月 30日から施行する。

この規程は、平成 21年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 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 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。