

グループホーム相模原
認知症対応型共同生活介護事業運営規程

(事業目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人恩賜財団神奈川県同胞援護会 認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」と言う）の運営について必要な事項を定め、業務の適正且つ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また「認知症対応型共同生活介護事業の設備及び運営に関する基準」を遵守し、認知症高齢者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 当事業所の認知症対応型共同生活介護事業は、要介護者であって認知症の状態にあるもの（認知症に伴って著しい精神症状を呈する者及び認知症に伴って著しい行動異常がある者並びにそのもの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）が可能な限り、共同生活住居において利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう地域住民との交流を持ち、また家庭的な環境の下で入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持及び向上を図る。

当事業所の実施に当たっては、関係市町村、地域の福祉・保健・医療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。

(事業所の名称・定員)

第 3 条 事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホーム相模原
- (2) 所在地 神奈川県相模原市南区大野台 5-13-7
- (3) 定員 8名

(職員、員数及び職務内容)

第 4 条 当事業所は、介護保険法に基づく認知症対応型共同生活介護事業として運営され、相模原市条例に示された所定の職員を配置するものとする。

但し、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 管理者 1名 (介護従事者、常勤兼務)
- (2) 計画作成担当者 1名 (介護従事者、常勤兼務)
- (3) 介護従事者 7名 (内 5名常勤兼務・2名非常勤兼務)

2. 前項に定める者のほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

3. 職員は、当事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、施設の業務及び管理業務を一元的に統括する。
- (2) 計画作成担当者は、当事業所の管理者と兼務し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、介護従事者と協議の上援助の目的、当該目的を達成するため

の具体的なサービス内容等を記載した認知症対応型共同生活介護計画を作成する。

- (3) 介護従事者は、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活が送れるよう介護、援助する。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 当事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 1 年 3 6 5 日 年中無休
- (2) 営業時間 2 4 時間

(認知症対応型共同生活介護計画の作成)

第 6 条 認知症対応型共同生活介護計画（以下「介護計画」という。）の作成にあたり、それぞれの利用者に応じた介護計画を作成しそれを利用者並びに家族に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第 7 条 当事業所は、サービス提供にあたっては事前に利用者並びにその家族に対して介護計画上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(入浴)

第 8 条 3 6 5 日入浴可能とする。ただし、利用者に疾病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴を適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる。

(排泄)

第 9 条 利用者の精神状態（認知症）や心身の状況に応じて、また利用者個人のプライバシーを尊重の上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ものとする。
2. おむつを使用しなければならない利用者はおむつを適宜取り替えるものとする。

(着替え、整容等)

第 1 0 条 着替え、整容等、残存機能を生かしながら介護及び援助を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第 1 1 条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものにするとともに、適切な時間に行わなければならない。
2. 食事の時間は概ね次のとおりとする。

- (1) 朝食 7 時 3 0 分～
- (2) 昼食 1 2 時～
- (3) 夕食 1 8 時～

3. あらかじめ連絡があった場合は、別に定めるところにより衛生上または管理上、許容可能な一定時間食事の取り置きをすることが出来る。
4. あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくても良いものとする。
5. 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(相談、援助)

第12条 当事業所職員は、常に利用者の心身の状況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ずると共に、必要な助言、その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第13条 当事業所の利用者が共用として使用する娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。ただし、個人的趣味等で行う教養娯楽用品については別途個人負担とする。

2. 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関などに対する手続きについて、利用者及び家族において行うことが困難である場合は、その者の申し出、同意に基づき所定の手続きにより代わって行うことができる。

(機能訓練)

第14条 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第15条 当事業所を利用した場合について、検査入院する必要が生じた場合であっても退院することが明らかに見込まれるときはその者及びその家族の希望等を勘案し必要に応じて適切な措置を図ることとする。

(緊急時の対応)

第16条 利用者は、心身の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は昼夜を問わず24時間ナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2. 職員は、ナースコール等で利用者からの緊急の対応要請があった時は速やかに適切な対応を行うものとする。
3. 利用者が、あらかじめ近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともにその緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。
4. 夜間宿直時に緊急な状態が生じたとき、バックアップ施設の協力を得ることとする。

(利用料)

第17条 認知症対応型共同生活介護の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定め

る負担率に基づき算出する。

2. 前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の支払いを受けることとする。
 - (1) 食材料費 (1日) 別紙料金表のとおり
 - (2) 理美容代費 (カットのみ) 別紙料金表のとおり
 - (3) おむつ代 別紙料金表のとおり
 - (4) 前各号に掲げるものの他、介護予防認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となる物にかかる費用であって、その他利用者に負担させることが適当と認められたもの。 実費
3. 入居敷金として、2か月分を前納して頂き、退所時に必要経費を差し引いたうえ返金支払うものとする。
4. 利用者が特例居宅介護サービス費、特例施設介護サービス費、高額居宅支援サービス費、特例居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
5. 利用料は、歴月によって利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。
6. 利用料は、別紙料金表の第1、2、3項により利用料を翌月15日までに支払うものとする。ただし、利用終了に伴い月の途中で退所する場合は、残金を退所時に支払うものとする。
7. 支払いは、振込または現金のいずれかの方法によるものとしその方法は利用開始時に管理者及び身元保証人で決定するものとする。
8. 生活保護法による受給者が入居する場合、福祉事務所等行政機関と調整ののち、別途定める料金表にて利用料を徴収するものとする。

(貴重品取扱い)

第18条 家族及び利用者より貴重品の預かりについて相談があった場合、別紙「グループホーム貴重品取扱い規程」に基づき家族及び利用者説明し取り扱う事とする。(生活保護受給者は除く)

(日課の尊重)

第19条 利用者は、健康と生活の安定の為管理者が定めた日課を尊重し共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第20条 利用者は、外出(短時間のものは除く)又は外泊しようとするときはその都度外出・外泊先、用件、当事業所へ帰着する予定日時などを管理者に届け出ることとする。

(面会)

第21条 利用者は、外来者と面会しようとする時は利用者又は外来者その旨を管理者に届け出るものとする。管理者は特に必要がある時は、面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(利用中の禁止行為)

第22条

利用者は、当事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のために他人の自由を侵害したり他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外での火気（喫煙）等を用いること。
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で当事業所の備品に損害を与え、またはこれらを当事業所外に持ち出すこと。

(非常時への対応)

第23条 当事業所は消防法令に基づき防火管理者を選任し消火設備、非常消防設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2. 当事業所は、消防法に基づき非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも年2回実施するものとする。
3. 利用者は防災等の緊急事態の発生に気付いた時は、適切な方法で職員まで事態の発生を知らせるものとする。

(利用資格)

第24条 当事業所の利用資格は、介護保険法に基づく認知症対応型共同生活介護の利用資格があり当事業所を希望する者であって、主治医の診断書等により認知症の状態にある者、また入院治療を必要とせず利用料の負担が出来るもの、及びその他の法令により利用できるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第25条 当事業所の利用にあたっては、あらかじめ利用申し込み者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を記した文章を交付して説明を行い、利用申し込み者の同意を得たうえで利用契約書を作成するものとする。

(施設、設備)

第26条 施設、設備に利用時間や生活ルール等は管理者が利用者及びその家族と協議の上決定するものとする。

2. 利用者は、定められた居室以外に私物を置いたり占有してはならないものとする。
3. 施設、設備等の維持管理は当事業所職員が行うものとする。

(衛生管理)

第27条 当事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料に供する水について、衛生的管理に努め又は衛生上必要な措置を適正に行うこととする。

2. 当事業所は、当該施設内において感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めることとする。

(協力病院)

第28条 当事業所は、利用者の健康維持を図る為協力医を定めて医療連携を行うものとする。

2. 当事業所は、あらかじめ協力医療機関を定めて口腔ケアの充実に努めることとする。

協力病院	医療法人 佑人会	豊田内科クリニック
	医療法人社団 相明会	岩本歯科

(身体拘束)

第29条 事業所及び職員は、利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。但し、緊急やむを得ない場合は、身体拘束等行動制限についての取扱要領の手続きにしたがって必要最低限の時間及び期間に限り身元引受人等の承認のもと身体拘束を行うこともある。

(個人情報保護及び秘密の保持)

第30条 職員は、サービスを提供する上で業務上知り得た利用者又はその身元引受人等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏えいしてはならない。

2. 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(地域との連携等)

第31条 当事業所は、地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に積極的に努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第32条 利用者が安心して介護の提供を受けられるよう、当事業所は利用者の日常生活やサービス提供上に事故が発生した場合は速やかに市町村及び利用者の身元引受人等に対して連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。また、利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行うものとする。このほか、次の点に留意するものとする。

- (1) 当事業所は、利用者の日常生活やサービス利用中に事故が発生した場合の対応方法についてあらかじめ定めておく。
- (2) 当事業所は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行う為損害賠償保険に加入しておく。
- (3) 当事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講ずるものとする。

(4) 利用者に故意又は過失が認められる場合には利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められるときに限り、損害賠償額を減じることができるものとする。

(苦情処理)

第33条 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、管理者が速やかに事実関係を調査しその結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は身元引受人に報告、記録するものとする。なお、苦情申し立て窓口は別に定める「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に記載されたとおりである。

第34条 当事業所は本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責めに帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負う。第30条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。

(職員の資質向上)

第35条 当事業所職員は、資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし業務体制も併せて整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(実習、研修生受け入れに関する事項)

第36条 実習生及び研修生の受け入れによって高齢者や当事業所の実態を理解した後進の育成を図ると共に、施設の活性化、職員の業務に対する責任感や意識の向上、外部からの視点による業務の改善等に活用することとする。

2. 実習受け入れについての詳細については別途「実習受け入れマニュアル」に記載する。

(施行細則等)

第37条 この規程の施行上必要な細目については施設長と管理者が別に定める。

2. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人恩賜財団神奈川県同胞援護会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第38条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（オンライン会議を含む）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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置く。

2. 当事業所は、サービス提供中に職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。

(ハラスメント行為に関する事項)

第39条 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりに努める。

2. 利用者および利用者のご家族がサービス従業者に対し以下の行為をすることを固くお断りします。

① 身体的な危害を加える行為

例：殴る、蹴る、物をぶつける、唾を吐く

② 個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為

例：怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスを要求する

③ 相手の意に反する性的誘いかけ、好意的な態度の要求等性的な嫌がらせ行為

例：必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、卑猥な言動を繰り返す

附則

この運営規程は平成13年 4月1日より一部変更する。

この運営規程は平成14年 4月1日より一部変更する。

この運営規程は平成15年 4月1日より一部変更する。

この運営規程は平成17年 5月1日より一部変更する。

この運営規程は平成18年 7月1日より一部変更する。

この運営規程は平成19年10月1日より一部変更する。

この運営規程は平成23年12月1日より一部変更する。

この運営規程は平成25年 4月1日より一部変更する。

この運営規程は平成26年 2月1日より一部変更する。

この運営規程は令和 5年 8月1日より一部変更する。

この運営規程は令和 6年 1月1日より一部変更する。