

静岡ケアハートガーデン グループホーム新伝馬

運営規程

第1条（目的）

この規程は、三菱電機ライフサービス株式会社が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業・介護予防認知症対応型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、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条（事業の目的）

本事業は、認知症の症状によって要介護状態になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の介助及び日常生活上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、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支援することを目的とする。

第3条（運営の方針）

- 1 本事業所において提供する認知症対応型共同生活介護・介護予防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省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 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、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 6 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・福祉・医療サービスとの綿密な連携を図る。

第4条（事業所の所在地及び名称）

本事業所の所在地及び名称は次の通りとする。

- 1 所在地 静岡市葵区新伝馬 1 丁目 2 番 1 4 号
- 2 名称 静岡ケアハートガーデン グループホーム新伝馬

第5条（職員の員数及び職務内容）

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。

- ① 管理者 1 名（常勤兼務）
管理者は、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- ② 計画作成担当者 2 名（常勤兼務含む）
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するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。
- ③ 介護職員 10 以上名（常勤）、 1 以上名（非常勤）
介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

第6条（利用定員）

利用定員は、18名とする。

第7条（介護の内容）

- 1 指定認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護の内容は次のとおりとする。
 - ① 入浴・排泄・食事等の介助、その他の日常生活上の支援及び機能訓練。
 - ② 利用者の生活相談、健康管理及び医療を必要と認めた場合の適切な措置。
 - ③ 利用者が家庭的な環境のもとで、それぞれの役割を持って日常生活が送れる為の支援。
 - ④ 利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合をのぞき、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

第8条（介護計画の作成）

- 1 指定認知症対応型共同生活介護サービス・介護予防認知症対応型共同生活介護サービスの開始に際し、常に利用者の意思を尊重し、心身の状況、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生活介護計画・介護予防認知症対応型共同生活介護計画（以下介護計画）を作成する。
- 2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し当該計画の内容を説明し、文書により同意を得る。
- 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、見直しを行う。

第9条（サービス提供の記録）

- 1 事業所は、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〕に関する記録を整備し、そのサービスを終了した日から、5年間は保存するものとする。

第9条（利用料等）

- 1 本事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護・介護予防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いを受ける。

① 家賃 6畳1間	68,000円／月（2,270円／30日の日割りの場合）	
② 食材費	1,500円／日（45,000円／30日の場合）	
③ 管理費（水道光熱費他）	25,000円／月（840円／30日の日割の場合）	
④ その他、日常生活において通常必要となる費用で利用者が希望し負担することが適当と認められる費用（理美容代、紙おむつ代、クリーニング代等）		実 費
⑤ 介護保険における加算		
1）初期加算	入居した日から起算して30日間	1日30単位（930円／月）
2）医療連携体制加算	看護師による健康管理及び医療機関との連絡調整業務の実施	
3）介護職員処遇改善加算	事業者が介護職員の処遇改善に取り組むための原資として、総介護報酬に厚生労働大臣が定める一定の率を乗ずることで算定	
4）サービス提供体制強化加算		
等		

- 2 居室においての使用品は各々で用意をお願いする。(ベッド、畳等)
- 3 家賃は月額とする。但し、月の中途における入居または退去時は日割り計算とする。
- 4 食費は喫食数で計算し、生活費(水道光熱費他)は利用日数で計算する。
- 5 利用料は月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座振替または振込みによって指定期日までに受けるものとする。

第10条(入退居に当たっての留意事項)

- 1 指定認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護の対象者は、次の各号を満たす者とする。
 - ① 要支援ならびに要介護認定者で、且つ認知症であると医師が認定すること。
 - ② 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - ③ 自傷他害の恐れがないこと。
 - ④ 常時、医療専門職による積極的かつ、継続的な医療管理が必要でないこと。尚、詳細については入退居基準審査マニュアルに基づくものとする。
- 2 入居後も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。

第11条(秘密保持)

- 1 事業者や従業者そのほか事業に携わる者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族、利用者代理人等に関する秘密、個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らさない。
- 2 あらかじめ文書により利用者又は利用者代理人の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報を提供することができるものとする。

ただし、事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に医療上必要な限度で、利用者の心身の情報等を提供することができるものとする。
- 3 事業者は、事業所の従業者、そのほか事業に携わっていた者が、在職中に知ることができた利用者および利用者の家族の秘密を、退職後も第三者に漏らすことのない旨を、従業者との雇用契約書に定める。

第12条(苦情処理)

- 1 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。
- 2 苦情処理対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。

第13条(損害賠償)

- 1 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入し、利用契約時に保険内容の説明を行う。

第 14 条（感染症・衛生管理）

- 1 事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （1）事業所における感染症の予防及びまん延の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）をおおむね 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。
 - （2）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - （3）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ための研修及び訓練を定期的に実施する。

第 15 条（身体拘束廃止への取組）

- 1 事業所は、入居者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより、身体等の拘束を行う。
- 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。
 - （1）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。
 - （2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - （3）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に実施する。

第 16 条（虐待防止の取組）

- 1 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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。
 - （2）虐待防止のための指針の整備
 - （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - （4）前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第 17 条（緊急時における対応策）

- 1 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と連絡をとり、適切な措置を講ずる。
- 2 緊急時対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。

第 18 条（非常災害対策）

- 1 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を受けられるものとする。
- 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。
- 3 非常災害対応マニュアルを整備し、従業者に徹底する。
- 4 防火管理者を定め、消防計画に基づき非常災害時の対応及び 3 日間分の非常食・飲料水・防寒具等を備蓄する。

第 19 条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者様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、及び非常時の態勢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ずるものとする。
- 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に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。

第 20 条（ハラスメント対策）

- 1 事業所は、適切な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〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所の職員間及び取引業者、関係機関の職員との間において、上記に掲げるハラスメントが発生しないよう、下記の取組を行う。
 - （1）円滑に日常業務が実施できるよう、日頃から、正所な意思疎通に留意する。
 - （2）特に管理者においては、ハラスメント防止に十分な配慮を行う。
 - ①ハラスメント防止のために、年 1 回は本基本方針を徹底するなどハラスメント研修を行う。
 - ②ハラスメントの相談窓口を職場内に設置することとし、三菱電機ライフサービス株式会社静岡支店相談窓口が担当する。

第 21 条（地域との連携について〔運営推進会議〕）

- 1 事業所は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力等を行う等地域との交流に努める。
- 2 事業所は、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〕の提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、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〕について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という）を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議から必要な意見、要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 3 事業所は、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するものとする。

第 22 条（その他運営についての重要事項）

- 1 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内に実施する。
 - ② 経験に応じた研修 年 4 回の介護技術・介護知識に関する研修の実施と、従業者の能力・資質向上のための研修を随時行う。
- 2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者預り金出納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 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、管理者が定めるものとする。

付 則 この規程は、平成 29 年（2017 年）3 月 1 日から施行する。

平成 30 年（2018 年）5 月 1 日 改訂

令和 6 年（2024 年）4 月 1 日 改訂