

## 中津川ケアハートガーデン グループホームてがのの家

### 運営規程

#### 第1条（目的）

この規程は、ケアハートガーデン株式会社（以下「事業者」という）が設置運営する、中津川ケアハートガーデン グループホームてがのの家（以下「事業所」という）が行う共用型指定認知症対応型通所介護事業・共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という）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）

認知症の症状によって要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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（運営理念）

「入居者様に喜んでいただくこと、それを通してご家族にも喜んでいただく（※喜んでいただく＝ＱＯＬの向上）」を事業者が開設するグループホームの「使命」とし、

- ① 喜びや不安を分かち合えるよう、共に過ごすことを大切にします
- ② チーム（ご利用者・ご家族・地域の方々・医師・スタッフ）で支援します

#### 第4条（運営の方針）

- 1 提供する共用型認知症対応型通所介護・共用型介護予防認知症対応型通所介護（以下「サービス」という）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、個別の共用型指定認知症対応型通所介護計画・共用型指定介護予防認知症対応型通所介護計画（以下「通所介護計画」という）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 重度化した場合の対応に係わる指針を定め、その指針に従い対応する。
- 7 ハラスメント防止対策に関する基本方針を定め、定期的な研修の実施による職員への周知、利用者及びその家族に対する説明、相談窓口の設置等必要な措置を講ずる。
- 8 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5条（所在地及び名称）

所在地及び名称は次の通りとする。

- 1 所在地 岐阜県中津川市手賀野字中沼321番地
- 2 名称 中津川ケアハートガーデン グループホームてがのの家

## 第6条（職員の員数及び職務内容）

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）

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 常勤換算で15名以上

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

## 第7条（利用定員）

利用定員は、3名とする。

## 第8条（営業日及び営業時間）

### 1 営業日 年中無休

ただし、併設する指定認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護の利用者のサービス提供に支障が生じる場合は休業日とする場合がある。

### 2 営業時間 午前9時から午後6時

ただし、利用者及び利用者代理人等の個別事情に配慮し延長する場合がある。

### 3 サービス提供時間 午前9時から午後6時

ただし、利用者及び利用者代理人等の個別事情に配慮し延長する場合がある。

### 4 延長サービス提供可能時間 午前7時から午前9時及び午後6時から午後8時

## 第9条（サービスの内容）

1 サービスの利用に当たっては、利用者を担当する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、事業所にて通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画に基づき、日常生活を営む上での支援、機能訓練、医療・健康管理等のサービスを提供することで、認知症の進行や生活機能の低下を少しでも和らげるように努める。

## 第10条（利用料等）

1 サービスの利用料は、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 食費 朝食270円、昼食430円、夕食485円、おやつ110円

② 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

2 サービス提供時間内に7時間以上9時間未満のサービスを提供した場合であって、延長サービスを提供した場合は、9時間以上12時間未満の部分について、延長サービス加算を適用する。

3 利用料の支払いは、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 11 条（通常の事業の実施地域）

中津川市とする。

## 第 12 条（利用に当たっての留意事項）

サービスの対象者は、次の各号を満たす者とする。

- ① 要介護認定者(介護予防にあっては要支援認定者)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。
- ⑤ 事業所の職員体制並びに設備及び機器によりサービス提供が可能なこと。
- ⑥ 原則として事業所の所在する中津川市に住所を有すること。

## 第 13 条（虐待防止および身体拘束適正化）

- 1 虐待防止および身体拘束適正化のため、次の各号に掲げた措置を講じるものとする。
  - ① 虐待防止委員会および身体拘束適正化委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
  - ② 高齢者虐待防止および身体拘束適正化の指針を整備し職員に周知する。
  - ③ 虐待防止および身体拘束適正化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 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。
- 3 サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

## 第 14 条（秘密保持）

- 1 事業者及び職員は、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、及び親族代表者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 事業所の職員は、在職中に知ることができた利用者及びその家族、利用者代理人等の秘密、個人情報を、退職後も第三者に漏らさないことを定めた誓約書を事業者に提出する。

## 第 15 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。
- 2 対応について運営マニュアル等を整備し職員に周知するとともに、関係諸機関の調査に協力し、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。

## 第 16 条（損害賠償）

- 1 利用者に対する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 17 条（感染症対策及び衛生管理）

- 1 サービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。
- 2 対策及び管理について、運営マニュアル等及び感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し職員に周知する。
- 3 感染症対策研修・感染症発生時訓練を定期的実施し、職員の感染症等に関する知識の向上に努める。
- 4 感染症対策委員会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を図る。
- 5 必要に応じて保健所の指導・助言を得るよう努める。

#### 第 18 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 対応について運営マニュアル等を整備し職員に周知する。

#### 第 19 条（非常災害対策）

- 1 管理者は日常的に非常災害時の具体的な対処方法・避難経路等を確認し、非常災害時に備え地域住民・協力機関等との連携に努める。
- 2 防火管理者を定め、消防計画に基づく定期的な避難、救出その他必要な訓練を実施する。
- 3 運営マニュアル等、風水害・地震等の災害に対処するための計画、感染症や非常災害の発生時におけるサービスの継続的な実施及びサービスの早期再開を図るための計画（業務継続計画）を整備し、職員に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。
- 4 3 日分の非常食・飲料水・防寒具等を備蓄する。

#### 第 20 条（職員研修の実施）

職員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 法定研修 採用時及び事業所の年間予定に基づき実施する。
- ② 経験に応じた研修 事業者の運営活動計画に基づき階層別の研修を実施する。

#### 第 21 条（記録の保存）

事業を行うため、ケース記録、その他必要な記録、帳簿を整備し、契約終了後 5 年間は保存する。

#### 第 22 条（運営推進会議の開催）

利用者の「抱え込み」の防止及びサービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を開催する。

#### 第 23 条（外部評価の実施）

サービスの質の評価の客観性を高め、サービスの質の改善を図ることを目的として、外部評価を実

施する。

第 24 条（その他運営についての重要事項）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と管理者との協議に基づき定める。

付 則 この規程は、2025年7月1日から施行する。