

長崎ケアハートガーデン グループホーム南山手

認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

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が設置運営する指定認知症対応型共同生活介護事業・指定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及び要支援2の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世話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 長崎県長崎市小曾根町1番33号 マルタヤ南山手クラブ1階
- 2 名称 長崎ケアハートガーデン グループホーム南山手

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 Aユニット(壱番館)
 - ① 管理者 1名（常勤兼務:介護職員と兼務）
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 1名（常勤兼務:介護職員と兼務）
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 7名（常勤兼務2名・常勤専従5名）・1名（非常勤専従）

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

- ④ 看護職員 1名（非常勤専従）

看護職員は、利用者に対し健康管理、看護業務を行う。

2 Bユニット(式番館)

- ① 管理者 1名（常勤兼務:計画作成担当者・介護職員と兼務）

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 1名（常勤兼務:管理者と兼務）

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 8名（常勤兼務1名・常勤専従7名）

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

- ④ 看護職員 1名（非常勤専従）

看護職員は、利用者に対し健康管理、看護業務を行う。

第6条（利用定員）

利用定員はAユニット(壱番館)9名、Bユニット(式番館)9名、併せて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・指定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・食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練。
 - 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・指定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、利用者の心身の状況、希望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・指定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、文書にて同意を得る。
- 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を行う。

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・指定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。

但し、次に掲げる項目については、利用者・家族に対して説明を行い、同意を得た上で利用料金の支払いを受ける。

項目	金額	備考
(1)保証金（入居時のみ）注1	200,000円	
(2)家賃（1室）	50,000円/月	
(3)食費（食材料費）注2 ①普通食 ②やわらか食 注3 ③おやつ	①朝食 300円 昼食 500円、 夕食 600円 ②朝食 330円、昼食 550円、 夕食 650円 ③おやつ 100円	
(4)水道光熱費 ①基本料金 ②1日あたり	8,000円/月 800円/日	基本料金＋利用日数× 800円
(5)夏期・冬期空調費	4,000円/月	夏季7・8・9月 冬季12・1・2月のみ
(6)理美容代	実費	
(7)紙おむつ代	実費	
(8)クリーニング代	実費	
(9)リネン代	実費	必要な方のみ
(10)買い物代行	1,500円/回	
(11)薬受取代行	1,500円/回	
(12)役所手続きなど代行	1,500円/回	介護保険認定の更新手続きは除く
(13)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	実費	
(14)通院同行付添 注4 ①30分未満の送迎のみか通院介助 ②30分以上1時間未満の送迎のみか通院介助 ③以降30分増すごと ④公共交通機関費用（バス・電車・タクシー）	2,000円 4,000円 1,500円 実費	利用者・同行付添者分含む
(15)日常生活品	実費	ご希望により、日常生活に必要な身の回りの品をご提供または業者等を紹介することができます。ご希望の商品名等をお申し出ください。
(16)コピー費用	ご希望により、ケース記録等のコピーを提供します。	1枚につき 10円

注1 保証金（入居時のみ）について

保証金は退居時の居室の修繕・清掃費等の原状回復費用及び未払いがあった場合の清算に充当し、残金は返金致します

注2 おやつ・行事食は利用者の選択とし、利用契約時に同意を得た場合に提供し、行事食に関してはその内容により食材料費等の実費が別途必要です。

注3 やわらか食とは、「かむ力」や「飲み込む力」が弱くなった方のための食事です。

特徴は以下の通りです。

- ・舌でつぶせる状態をつくり、噛んで味わいやすい
- ・固めて形をつくることで、見た目にも配慮
- ・きざみ食と比べてばらつき感がなく、口の中でまとまりやすい、なめらかな食感
- ・ミキサー食と比べて栄養成分が損なわれる恐れがない
- ・口当たりが滑らかで、口の中でまとまりやすい(パサつかない)、口腔内でくっついたり、べたつかない
- ・しっかりと形がありながらも口に取り込みやすく、やわらかくて食べやすく飲み込みやすい

注4 医療機関への通院同行付添(介助も含む)は当グループホーム・スタッフでは緊急時を除き原則として対応できませんので、基本的にご家族にて通院の付添いをお願い致します。

提携医療機関(地域提携開業医の内科・歯科)は基本的に往診対応とします。(緊急時の対応は除きます)。但し、ご家族の付添いによる通院が困難で、利用者・家族のご希望により、介護保険外サービスとして別途定める費用を負担していただくことの同意を得て行う場合のみ提供いたします。

注5 基本的にご家族の宿泊は本人の不穏状態が強い場合、本人の体調がすぐれない場合、事業所の依頼による場合等の特別な事情を除き、ご遠慮いただきますようお願い申し上げます。上記理由により、ご家族の宿泊が発生した場合は別途定める金額(宿泊代・食事代・入浴・寝具代・駐車場代)のご負担をお願い致します。

注6 当事業所の土地建物の賃貸借契約改定による借地料の変更または経済情勢の大幅な変動等で上記利用料等の金額が不相応となった場合は、書面による通知後、改定する場合があります。

2 月の中途における入居(入所)・退去(退所)、入院・外泊の際の家賃及び水道光熱費、夏期・冬期空調費については下記の通り清算いたします。

	入居(入所)・ 退去(退所)時	入院時・外泊時 ※1日中全く留守の期間
家賃	50,000円の日割徴収	50,000円一律徴収
水光熱費基本料金	8,000円の日割徴収	8,000円一律徴収
水光熱費利用日数	入所日数×800円/日	入所日数×800円/日
夏期・冬期空調費	4,000円の日割徴収	4,000円の日割徴収

3 利用料の支払方法と支払期限

①毎月20日までに前月の利用料の合計額を請求いたしますので、当月の27日までにお支払ください。

②お支払方法は、「口座自動振替」とさせていただきます。口座は銀行・信用組合・郵便局の口座をご利用いただけます。

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・指定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 要介護及び要支援2の者で、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。
- 2 入居後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（衛生管理等）

- 1 指定認知症対応型共同生活介護・指定介護予防小規模多機能型居宅介護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 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防止のための対策を検討する委員会を概ね半年に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予防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防止のための研修及び訓練定期的に実施する。

第15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16条（業務継続計画の策定等「BCP」）

- 1 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（介護予防）認知症対応型共同生活介護施設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17条（非常災害対策）

- 1 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 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。避難訓練について、月に1度の訓練（消火訓練、通報訓練、若しくは避難訓練のどれか）と年に2度の消防総合訓練を実施することとする。
- 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 防火管理者を従業者から定め、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18条（身体拘束）

- 1 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の緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その利用者の行動を制限する行為は行わない。
- 2 やむを得ず身体拘束を行う場合には、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得ない理由を記録し、市町村に報告するものとする。

第19条（虐待の防止に関する事項）

- 1 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を定期的で開催するとともに、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。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止の為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 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、関係各所に報告するものとする。

第20条（ハラスメント対策）

- 1 事業所は、適切な指定（介護予防）認知症対応型共同生活介護施設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ずるものとする。
- 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、下記の取り組みを行う。
 - ①円滑に日常業務が実施できるよう、日ごろから、正常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回は本基本指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し、管理職 石橋 真也 が窓口を担当する。

第21条（その他運営についての重要事項）

- 1 事業者は、利用者の身体拘束その他利用者の行動を制限しない。ただし、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はこの限りではない。しかし、その場合も速やかに解除に努めるとともに、その理由を利用者本人に説明し、理由及び一連の経過を利用者の家族に報告するものとする。
- 2 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 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。
- 3 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。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、ケアハートガーデン株式会社長崎支店 支店長と長崎ケアハートガーデン グループホーム南山手管理者が協議の上、定めるものとする。

付 則 この規定は、令和 7年 7月 1日から施行する。