

グループホーム 富田の里 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、富田ケアセンター有限会社（以下、「事業者」という。）が設置運営する認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護の運営（以下、「事業」という）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 本事業は、認知症により自立した生活が困難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に支援する。

(運営の目的)

第3条 本事業において提供する認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下、「介護サービス」という。）は介護保険法及び関係法令の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 入居者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護サービスの提供に努めるとともに、個別の認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護（以下、「介護計画」という。）を作成することにより、入居者必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 入居者及びその家族に対し、介護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介護サービスを提供する。
- 5 常に、提供した介護サービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称等)

第4条 本事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 グループホーム富田の里
- (2) 所在地 倉敷市玉島道口2752番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 2名(常勤)

従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

管理者は、適切な事業を提供するために必要な知識及び経験を有する。

(2) 計画作成担当者 2名(常勤)

計画作成担当者は介護計画の作成を行う。

(3) 介護職員 12名以上

介護職員は入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(事業所の利用定員及び居室数等)

第6条 事業所の利用定員は、2ユニット 18名

2 居室(個室)、食堂、台所、浴室、その他利用者が日常生活を営む上で必要な設備を以下のとおり設ける。

(1ユニット)	居室(個室)	18室
	食堂兼居間	2か所
	浴室	2か所
	洗面所	6か所
	便所	6か所

(定員の厳守)

第7条 事業者は、事業所の利用定員及び居室を超えて入居させない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業者は、介護サービスの提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他介護サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入居にあたっての留意事項)

第9条 事業者は事業所への入居にあたり、次の点について留意する。

- 1 倉敷市の介護保険被保険者であること。
- 2 要介護者または要支援2の認定を受け、かつ医師より認知症の診断を受けていること。
- 3 少人数による共同生活を営むことに支援がないこと。
- 4 自傷他害の恐れのないこと。
- 5 常時医療機関において治療の必要のないこと。
- 6 他の入居者に伝染する疾患のないこと。

(入退居)

第10条 本事業は、要介護者又は要支援2の者であつて認知症の状態にあるもののうち、少人数により共同生活を営むことに支障がない者に提供する。

- 2 入居申込者の入居に際しては、主治医の診断書により当該入居申込者が認知症の状態にある者である事の確認をする。
- 3 入居申込者が入院治療を要する者であること等、入居申込者に対し自ら必要な介護サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な他の認知症対応型共同生活介護事業所、介護保険施設、病院等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
- 4 入居申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努める。
- 5 入居者の退居の際には、入居者及び家族の希望を踏まえたうえで、退去後の生活環境や介護の継続性に配慮し、退去に必要な援助を行う。
- 6 入居者の退去に際しては、入居者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅支援事業者への情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

(介護計画の作成)

第11条 管理者は、計画作成担当者に介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 計画作成担当者は、入居者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的な介護サービスの内容等を記載した介護計画を作成する。
- 3 計画作成担当者は、それぞれの入居者に応じた介護計画を作成し、入居者又はその家族に対し、その内容について説明する。
- 4 介護計画作成に当たっては、その他の多様な活動の確保に努める。
- 5 計画作成担当者は、介護計画の作成後においても、入居者が介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。
- 6 第2項から第4項までの過程は、前項に規定する介護計画の変更について準備する。

(介護等)

第12条 介護は、入居者の心身の状況に応じ、入居者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

- 2 本事業は、事業者以外の者の負担により事業所における従業者以外の者による介護を受けさせる事はない。
- 3 入居者の食事の調理その他、家事等は原則として入居者と従業者が共同で行うよう努める。

(介護の内容)

第13条 本事業の内容は、次の通りとする。

- (1) 入浴、食事、排泄、着替え等の介助
- (2) 日常生活の中での機能訓練
- (3) 相談、援助

(食事の提供)

第14条 食事の提供は、入居者の身体状況・栄養・嗜好を考慮するものとし、適切な時間に行う。また入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

2 食事時間は、概ね以下の通りとする。

- (1) 朝食 7時30分から
- (2) 昼食 12時00分から
- (3) 夕食 18時00分から

(社会生活上の便宜の提供)

第15条 入居者の趣味又は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上で必要な行政機関に対する手続きについて、その者又はその家族が行う事が困難である場合は、その者の同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める

(入居者の入院期間中の取り扱い)

第16条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、1ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族に希望を勘案し必要に応じて適切な便宜を提供する。

- 2 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、1ヶ月以内の退院が見込まれないことが明らかな場合には、本人及び家族と協議し退去の手続きをとる。

(利用料等)

第17条 本事業が提供する介護サービスの利用料は、介護報酬告示上の額とする。
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) 部屋代 2,000円/日
- (2) 食材料費 1,800円/日
- (3) 管理費（水道代、光熱費、ゴミ処理費、浄化水槽管理費、共有部分の修繕費、エレベーター管理費） 530円/日
- (4) その他、日常生活を営む上で通常必要となる費用で入居者が負担することが適当と認められる費用については、すべて自己負担であり入居者及び

その家族の同意の上で徴収する（実費）

（例）おむつ代、理美容代、嗜好品等。

- 2 月の途中における入所者又は退去者については日割り計算とする。
（月の半分超えると1ヶ月分いただきます。）
- 3 医療機関へ入院された場合の費用の請求は、部屋代、管理費のみとする。
- 4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振込みにて指定
期日までに受ける

（保険給付の請求の為の証明書の交付）

第18条 法定代理受領サービスに該当しない介護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書を入居者に交付する。

（外出及び外泊）

第19条 入居者は外出又は外泊しようとする時は、外出届又は外泊届けに所要事項を記入し、管理者に届けるものとする。

（非常災害対策）

第20条 非常災害が発生した場合、従業者は入居者の避難等適切な措置を講ずる。

また管理者は、消防計画、風水害、地震等の災害に対するための計画を作成し防火管理者、責任者を定め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、定期的に年2回地域の協力機関等と連携を図り避難訓練を行う。
- 3 事業所は前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携を努めるものとする。

（入居者の記録）

第21条 入居に関しては、入居の年月日及び入居している事業所の名称を、退去時に際しては退去の年月日を介護保険被保険者証に記載し5年間保存する。

（勤務体制の確保等）

第22条 入居者に対し、適切な介護を提供できるよう従業者の勤務の体制を定める。

- 2 前項の従業者の勤務体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることが出来るよう、継続性を重視した介護サービスの提供に配慮する。
- 3 従業者の質の向上のために、その研修の機会を確保する。
 - （1） 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - （2） 経験に応じた研修 随時

- (3) 事業所は、適切なサービス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員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。

(健康管理)

第23条 従業員は、常に入居者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じる。

(衛生管理)

第24条 本事業を提供するために必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 従業員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(感染症の予防及び蔓延の防止のための措置)

第25条 事業所は、入居者の使用する施設、食器その他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ずるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓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）を概ね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員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修を実施研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第26条 入居者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講じるものとする。

- 2 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員に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための指針を整備。
- 4 従業員に対し、虐待を防止するための研修の実施（年2回以上）。
- 5 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。
- 6 虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合の対応方法。
 - (1) 虐待等が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が従業員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。

ア 入居者、家族、従業員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応することとする。

イ 入居者の居宅において虐待等が疑われる場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。

ウ 事業所内で虐待等が疑われる場合は、虐待防止委員に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。

エ 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、従業員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。

オ 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、速やかに虐待防止検討委員会を開催し、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。

カ 必要に応じて、事実を公表し、関係機関に説明を行う。

キ 虐待が発生した場合の対応については、「市町村・都道府県に高齢者虐待への対応と養護者支援について（厚生労働省老健局）」を参考に、対応することとする。

(2) 緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

(身体拘束の廃止)

第27条 介護サービスの提供にあたっては、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ってはならない。

2 入居者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合とは、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合に限られる。

(1) 切迫性 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

(2) 非代替性 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

(3) 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

3 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者（利用者）の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

4 従業員に対し・身体拘束の適正化のための研修を実施(年2回)。

(緊急時対策・協力医療機関等)

第28条 入所者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じた時は、主治医又は協力医療機関にて適切な措置を講ずる。

- 2 入居者に健康上の急変があった場合は、関係機関もしくは適切に医療機関と連絡をとり救急医療等の適切な措置を講ずる。
- 3 協力医療機関を定めておく。
- 4 介護サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護保険施設、病院等との間の連携及び支援体制を整える。

(掲示)

第29条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他の介護サービスの選択に資する重要事項を掲示する。
また、インターネット、ホームページで情報が閲覧できるように掲載、公表する。

(秘密保持)

第30条 従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を遵守する。
2 事業者は従業者であった者に、業務上知り得た入居者又は家族等の秘密を保持させる為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約とする。

(苦情処理)

第31条 入居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、入居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。

(損害賠償)

第32条 入居者に対する介護サービスの提供に当たって、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 事業者は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(調査への協力)

第33条 入居者の心身の状況を踏まえ、妥当、適切な介護サービスが行われているかどうか確認するため市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第34条 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護者等に対して本事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 本事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、他の認知症対応型共同生活介護事業所から退去者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

(記録の整備)

第35条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入居者に対する介護サービスの提供の諸記録を整備し、その完結する日から5年間保管する。

(業務継続計画の策定等)

第36条 事業所は、感染症非常時災害の発生において、入居者に対し提供を継続的に実施するための及び非常災害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装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。

(その他)

第37条 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。

附則

この規程は、平成22年5月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月20日から改訂する。

この規程は、令和元年10月1日から改訂する。

この規程は、令和5年6月1日から改訂する。

この規程は、令和5年8月1日から改訂する。

この規程は、令和6年4月1日から改訂する。

この規定は、令和7年9月1日から改訂する。